

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2023**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**REF.: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GERIR CONTRATOS, DOCUMENTOS E EMPREENDIMENTOS DE ENGENHARIA, BASEADO EM TECNOLOGIA DE SERVIÇO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING), NO MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), BEM COMO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, TAIS COMO: IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇO SOB DEMANDA PARA CUSTOMIZAÇÃO DA FERRAMENTA, VISANDO ATENDER À DEMANDA DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO AO CODAP – CONSÓRCIO PÚBLICO DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAPEBA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS”.**

O Pregoeiro e Equipe de apoio do CODAP, nomeados pela Portaria nº 001/2023, de 02 de janeiro de 2023, torna público que fará realizar, às 14 horas, do dia 21 de julho de 2023, **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL** para “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GERIR CONTRATOS, DOCUMENTOS E EMPREENDIMENTOS DE ENGENHARIA, BASEADO EM TECNOLOGIA DE SERVIÇO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING), NO MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), BEM COMO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, TAIS COMO: IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM,

**MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇO SOB DEMANDA PARA CUSTOMIZAÇÃO DA FERRAMENTA, VISANDO ATENDER À DEMANDA DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO AO CODAP – CONSÓRCIO PÚBLICO DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAPEBA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS”,** que obedecerá integralmente à Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal de nº 10.520/2002 e demais decretos correlatos, além das normas e condições fixadas neste instrumento.

Fazem parte integrante deste Edital os seus Anexos.

**O certame licitatório destina-se ao registro de preços.**

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados, no endereço supramencionado, no horário de 12h00min às 18h00min através do email: <http://codap.pregaonet.com.br/>

**A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e à aceitação das condições estipuladas nesta licitação.**

O início de recebimento de propostas e documentos de habilitação será de 11/07/2023 as 08:00 horas e o fim de recebimento de propostas e documentos de habilitação de 21/07/2023 as 13h29min.

A Comissão realizará a análise das propostas em 21/07/2023 de 13h30min as 13h59min.

A disputa ocorrerá em 21/07/2023 a partir de 14:00 horas.

Para efeito da presente licitação será considerado o horário oficial de Brasília.

Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, com intervalo mínimo entre os lances de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no site: <http://codap.pregaonet.com.br/>

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico: <http://codap.pregaonet.com.br/> no dia e horário mencionados no preâmbulo deste Edital e serão conduzidos pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, designados por Portaria, juntada aos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

## **1 - DO OBJETO:**

**1.1 - O objeto desta licitação é “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GERIR CONTRATOS, DOCUMENTOS E EMPREENDIMENTOS DE ENGENHARIA, BASEADO EM TECNOLOGIA DE SERVIÇO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING), NO MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), BEM COMO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, TAIS COMO: IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇO SOB DEMANDA PARA CUSTOMIZAÇÃO DA FERRAMENTA, VISANDO ATENDER À DEMANDA DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO AO CODAP – CONSÓRCIO PÚBLICO DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAPEBA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS”.**

**1.2.** O CODAP e seus Municípios integrantes não se obrigam a realizar os serviços registrados, podendo realizar licitação específica para a realização de serviço determinado, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal de nº 10.520/2002.

**1.3.** O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é o CODAP.

**1.4.** São órgãos participantes os municípios membros do CODAP a saber: Barra Longa, Belo Vale, Brumadinho, Bonfim, Casa Grande, Caranaíba, Catas Altas da Noruega, Capela Nova, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Cristiano Ottoni, Desterro de Entre Rios, Entre Rios de Minas, Itabirito, Jeceaba, Lamim, Mariana, Moeda, Nova Lima, Ouro Branco, Ouro Preto, Piranga, Queluzito, Rio Espera, São Brás do Suaçuí, Santana dos Montes e Senhora de Oliveira.

**1.5.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada, por qualquer outro órgão dos Municípios integrantes do CODAP que manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador.

**1.5.1.** Os Municípios integrantes do CODAP, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao CODAP, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação. Cada um dos Municípios membros do CODAP poderá utilizar a ata utilizando o quantitativo máximo previsto.

**1.5.2.** O licitante vencedor fica obrigado a prestar os serviços cujos preços foram registrados ao CODAP e os seus Municípios membros que aderirem à presente Ata.

**1.5.3.** Em caso de adesão a esta Ata de Registro de Preços por outro órgão da Administração Pública que não faça parte do CODAP, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que a prestação de serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**1.5.4.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas “órgão não-participante” ou “carona”;

**1.5.5.** Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida ao Órgão Gerenciador, contendo informação do item e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata, para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços com as possíveis empresas e respectivos preços a serem praticados, obedecendo à ordem de classificação.

**1.5.6.** Caberá à empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

**1.5.7.** Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ela concorde, deverá encaminhar correspondência informando, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo;

**1.5.8.** Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos;

**1.5.9.** As contratações adicionais que serão efetuadas pelo “carona” não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**1.6.** Os proponentes deverão apresentar proposta de preços conforme disposto na Planilha de Preços. No valor deverão estar incluídos a carga tributária e todas as despesas incidentes, que correrão à conta do licitante.

**1.7.** A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento licitatório.

**1.8.** O CODAP através do órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão carona.

**1.9.** A Planilha de preços previstas no Termo de Referência deste edital foi formada com base nos preços médios praticados no mercado, conforme orçamentos previamente solicitados pelo CODAP.

## **2 – DELIBERAÇÃO**

**2.1. Para iniciar o cadastro no sistema eletrônico de pregão, será necessário o registro do fornecedor (EMPRESA) e seus respectivos representantes, conforme segue:**

**a)** Acessar o painel pregão eletrônico em <http://codap.pregaonet.com.br/>

**b)** Selecionar a opção (ENTRAR), caso não possua acesso, escolher a opção (ainda não tenho cadastro, assim, será direcionado para a página http Novo Usuário). Feito isto, preencher os dados necessários e incluir os documentos solicitados pelo sistema.

OBS: Lembrando que nesse primeiro momento o cadastro será referente à empresa (FORNECEDOR).

**c)** Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), fazer o login para acessar o sistema;

**d)** Em seguida preencher o nome e e-mail do representante (USUÁRIO) que irá dar andamento no sistema; automaticamente um CONVITE será enviado para o e-mail informado, para que o representante (USUÁRIO) faça a inclusão das informações

necessárias e inicie a operacionalização do sistema.

OBS: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (Representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção FORNECEDOR, CNPJ e SENHA.

#### **ATENÇÃO:**

**Para CADASTRAR A PROPOSTA e enviar a documentação o representante da empresa deverá logar com a opção Usuário/Representante, utilizando o CPF e Senha, pois, é com este perfil que será anexada a documentação, PREENCHIDA A PROPOSTA e enviados os lances eletrônicos da empresa que o credenciou.**

**Havendo dúvidas o interessado poderá contatar o Departamento de Licitações pelo telefone (31) 3721-1258. Em caso de ligação é importante que a licitante evite se identificar ou identificar a empresa, assegurando, assim, o relevante sigilo de sua participação na licitação.**

### **3. DO PROCESSAMENTO**

**3.1.** O processamento deste Pregão Eletrônico será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo.

### **4 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

**4.1.** O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

**4.1.1.** Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogado automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**4.2.** As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus anexos que defezem parte indissociável.

### **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, desde que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento.

**5.2.** No caso de empresas que se enquadram na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), além da inserção de seu porte (ME ou EPP ou MEI) na plataforma do pregão eletrônico disponível em: <http://codap.pregaonet.com.br//novoUsuario>, deverão informar também sua condição de ME ou EPP ou MEI, assinalando em declaração própria o seu enquadramento e/ou apresentando documento que comprove tal condição durante a fase de habilitação.

**5.2.1.** Caso a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) não proceda da forma estabelecida acima, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 de 14.12.2006 com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014.

**5.3.** Não poderá participar desta licitação empresa:

**5.3.1-** Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com municípios integrantes do Consórcio;

**5.3.2-** Declarada inidônea para licitar ou 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;

**5.3.3-** Em consórcio;

**5.3.4-** Que estiver sob processo de falência ou concordata ou recuperação judicial;

**5.3.5-** Que explore ramo diverso do objeto licitado;

**5.3.6-** Servidor público municipal ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, de acordo com o artigo 9º, da Lei Federal 8.666/93;

**5.3.7-** Empresas cujos sócios, administradores ou diretores pertençam, simultaneamente a mais de uma empresa licitante.

**5.3.8-** A observância das vedações do subitem anterior é de responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

**5.4.** A participação da licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste Edital e nos seus anexos, bem como das normas legais que disciplinam a matéria.

## 6. DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**6.1-** A licitante deverá realizar o credenciamento no endereço disponível em: <http://codap.pregaonet.com.br/>, no sistema de pregão eletrônico do CODAP, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, sob pena de não credenciamento.

**6.2-** A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**6.3-** O credenciamento da licitante em <http://codap.pregaonet.com.br/> implica a presunção de sua capacidade e seu Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

## 7- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1-** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <http://codap.pregaonet.com.br/> desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

**7.1.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º, da LC nº 123 de 2006.

**7.1.2.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, o não cadastramento de todas as informações, bem como a não assinatura do comprovante de participação impossibilitará a participação no certame.

**7.1.3.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação



entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.1.4.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.1.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, desde que o COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO não esteja assinado.

**7.1.5.1.** Após a assinatura do comprovante de participação, bem como após o fim do prazo do recebimento das propostas e documentação, os licitantes não poderão mais ALTERAR, INCLUIR OU EXCLUIR as informações inseridas no sistema.

**7.2-** Os interessados deverão anexar em arquivo no sistema eletrônico, na data mencionada neste edital, a proposta de preços, contendo os seguintes itens:

**7.2.1.** Apresentação, especificações detalhadas do objeto ofertado, conforme as exigências editalícias;

**7.2.2.** Indicação do valor em moeda corrente nacional por item(ns), em algarismo e por extenso, com o máximo de duas casas decimais após a vírgula. Caso haja diferença entre os valores expressos em algarismo e por extenso, considerar-se-á o último;

**7.2.3.** A proposta de preços deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, respeitando o critério de aceitabilidade de preços constante neste edital;

**7.2.4.** A validade da proposta será de noventa dias, a contar da data da respectiva entrega;

**7.2.5.** Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

**7.2.6.** A omissão na proposta financeira em relação às exigências e às

especificações técnicas do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas;

**7.2.7.** A proposta financeira apresentada em papel termo-sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada;

**7.2.8.** A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

**7.2.9.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, ou outro que o pregoeiro achar necessário, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio nos prazos indicados pelo Pregoeiro, o não atendimento pode resultar a não aceitação da proposta.

**7.2.10.** A Licitante deverá apresentar catálogos completo conforme especificação do Termo de Referência, juntamente com a proposta de preços, a não apresentação resultará na desclassificação da licitante do certame.

## **8 – DO PREENCHIMENTO ELETRÔNICO / ENVIO DA PROPOSTA**

**8.1.** A proposta deverá ser cadastrada/informada no sistema de pregão eletrônico do Consórcio Público para Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP, por meio da plataforma <http://codap.pregaonet.com.br/> em campo próprio.

**8.2.** A licitante, além do preenchimento eletrônico da proposta de preços, em formato digital na plataforma <http://codap.pregaonet.com.br/> informando o “**MENOR VALOR GLOBAL**”, DEVERÁ anexar também, exclusivamente por meio do sistema da plataforma eletrônica, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, sua proposta formal em modelo padrão de acordo com o Anexo II deste Edital, com a descrição do objeto ofertado, devidamente preenchida, sob pena de inabilitação, a qual deverá conter os seguintes elementos:

8.2.1- Razão social, endereço e CNPJ da licitante;

8.2.2- Número do Processo Licitatório e deste Pregão Eletrônico;

**8.3.** A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às

expressões técnicas de uso corrente, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador, devidamente representado, devendo ser apresentada em uma única via.

**8.4.** A licitante que deixar de anexar o arquivo da proposta na plataforma <http://codap.pregaonet.com.br/> será declarada **DESCCLASSIFICADA** pelo Pregoeiro.

**8.5.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**8.6.** Não será admitida proposta que não atenda aos quesitos do(s) item(ns) constante(s) neste Edital.

**8.7.** Todas as especificações estabelecidas para o objeto será tacitamente aceita pela licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

**8.8.** O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

**8.9.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso (login) e senha.

**8.10.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**8.11.** Apresentada a proposta de preços pela licitante, após abertura da sessão pública, não poderá haver desistência da mesma, integralmente ou parcialmente, salvo por motivo superveniente e de alta relevância, o que será decidido motivadamente pelo Pregoeiro.

**8.12.** Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL**.

## **9 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** A licitante deverá anexar os documentos para habilitação em <http://codap.pregaonet.com.br/> em campo próprio, sob pena de inabilitação do certame público.

**9.2.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em

relação à integridade do documento digital.

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

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**10.1-** As licitantes deverão anexar em formato digital no sistema de pregão eletrônico, em tempo hábil, previamente à abertura da sessão do pregão, a documentação relacionada para “Habilitação”, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO**, os quais dizem respeito a:

### **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou alteração contratual consolidada, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### **II- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com situação ativa;
- b) Certidão de Regularidade de situação com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, em validade;

- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Fazenda Nacional junto a Fazenda Federal e Procuradoria da União, que abrange inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ou positiva com efeitos de Negativa, em validade;
- d) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, referente ao FGTS, em validade;
- e) Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, junto à Fazenda Pública do Município onde estiver instalada a sede ou filial da licitante que fornecerá os produtos à Prefeitura Municipal ou outra prova equivalente na forma da lei, em validade;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou positiva com efeitos de negativa, em validade.
- g) Declaração ÚNIFICADA, conforme anexo.

### **III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

#### **1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;**

1.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

1.2. Documento assinado por profissional legalmente habilitado (contador) demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados: a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Publicados em Diário Oficial; e
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta: “Índice de Liquidez Geral (ILG)”, “Índice de Solvência Geral (ISG)” e “Índice de Liquidez Corrente (ILC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados: Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Índice de Solvência Geral (ISG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PELP}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}}$$

Grau de Endividamento IGUAL OU SUPERIOR a 0,30, calculado pela fórmula a seguir:

$$GI = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde: AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total.

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

OBS.: Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC nº 123/06.

#### **IV - DA QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OUTRAS**

a) **Comprovação de capacidade técnica**, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), de titularidade da empresa licitante, indistintamente, ao CNPJ/MF da sua matriz ou das suas filiais (Acórdão TCU nº 366/2007 - Plenário), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, e que comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, assim como, de similaridade e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. (art. 30, da Lei nº 8.666/1993);

a.1) Considerando a parcela de maior relevância dos serviços, objeto da presente contratação, a comprovação de capacidade técnica deverá conter no mínimo os seguintes requisitos, nos termos do art. 30, § 3º, da Lei nº 8.666/1993:

- a) Fornecimento de licença de direito de uso temporário de software, especificamente de solução informatizada para gerir contratos e empreendimentos de engenharia, com expertise comprovada, de acordo com os requisitos, constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos;
- b) Serviços técnicos de implantação, treinamento, hospedagem, manutenção e suporte técnico, à solução informatizada para gerir contratos e empreendimentos de engenharia;

b) A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos critérios;

c) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

d) O CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Edital, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação relacionados no item 10.1, incisos I, II e III, poderão ser substituídos por qualquer **Certificado de Registro Cadastral** de ente público “**C.R.C., SICAF**”, desde que o cadastro esteja vigente e conste a documentação solicitada neste Edital e suas respectivas validades (quando se tratar de documento vencível) e este certificado deverá ser anexado na plataforma eletrônica disponível em: <http://codap.pregaonet.com.br/>, em formato digital, em campo próprio “Documentos de Habilitação”, sob pena de inabilitação.

**11.1.1- Caso alguma certidão negativa constante no Certificado de Registro Cadastral de ente público, ou no “C.R.C./SICAF” estiver com o prazo de validade expirada; ou caso o Certificado de Registro Cadastral**



**de ente público, ou “C.R.C./SICAF” não contemple toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, a licitante deverá anexar a certidão/documentação atualizada como complemento ao Certificado apresentado, sob pena de inabilitação.**

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

**a)** Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual/MG.

**b)** “Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica” disponibilizada pelo TCU abrangendo “Certidão de Inidôneos - Licitantes Inidôneos; Certidão de CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Certidão de CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Certidão de CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas”, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

**c)** Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de qualquer município consorciado.

**11.2.1-** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante por força do artigo 12, da Lei n.º 8.429, de 1992, em cumprimento ao dispositivo legal.

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

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

**11.2.4-** A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

**11.2.5-** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada do presente certame, por falta de condição de participação.

**11.2.6-** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.2.7-** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes (enviada/anexada em formato digital na plataforma <http://codap.pregaonet.com.br>) será verificada para análise de pleno cumprimento das exigências editalícias.

**11.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas para fins de habilitação, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**11.4.** Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b)** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c)** Se a licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for a **filial**, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da **matriz** e da **filial**, **simultaneamente**;
- d)** Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.
- e)** A Certidão Negativa de Falência ou Concordata deverá se referir à matriz da licitante.

**11.5-** Os documentos exigidos neste edital deverão ser inseridos/anexados no endereço eletrônico <http://codap.pregaonet.com.br/>

**11.6-** Havendo dúvidas quanto à autenticidade dos documentos, a Comissão promoverá diligências necessárias, e a licitante será intimada para promover e prestar às informações necessárias, sob pena de desclassificação.

**11.7-** A licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer no caso de o Pregoeiro vir tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade da licitante que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

**11.8-** Os documentos não apresentados na plataforma do pregão eletrônico do CODAP, não serão considerados pelo Pregoeiro.

**11.9-** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no **“chat”** a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.10.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

## **12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**12.1.** No dia e horário indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento deste Pregão Eletrônico.

12.1.1. Iniciada a sessão eletrônica, a licitante poderá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento e respectivos valores.

**12.2.** A licitante poderá oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de sua aceitação.

**12.3.** Somente será aceito lance cujo valor for inferior ao último que tenha sido anteriormente registrado, por ele, no sistema.

**12.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico;

**12.5-** Durante a sessão eletrônica, a licitante será informada, em tempo real, do lance com menor preço registrado vedado à identificação do seu detentor.

**12.6-** No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da sessão eletrônica o sistema poderá permanecer acessível ao licitante para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**12.7-** A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da disputa, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.

**12.7.1-** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa ao(s) licitante(s).

**12.8-** Após o fechamento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

**12.9-** A classificação obedecerá à ordem crescente dos preços unitários apresentados, em relação aos itens licitados. A licitante poderá ofertar proposta de preços em relação a um, a alguns ou a todos os itens licitados.

**12.10-** Após comunicado de encerramento da sessão, a licitante detentora da melhor oferta, deverá comprovar sua habilitação, conforme documentação e forma exigida neste edital.

**12.11-** Em caso de inabilitação ou desclassificação de proposta impressa, a administração poderá convocar os outros licitantes na ordem de classificação, conforme disposto no artigo 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

**12.12-** Será aceitável a proposta que contemple preços compatíveis com os praticados no mercado.

**12.13-** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar na proposta eletrônica, quando do envio da proposta inicial, que estão enquadradas nessa(s) categoria(s).

**12.14-** A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou da empresa de pequeno porte licitante de utilizar-se das prerrogativas a

ela concedidas pela Lei Complementar 123/2006.

**12.15-** As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências do edital serão julgadas pelo menor preço GLOBAL, respeitando o critério de aceitabilidade de preços constante neste edital.

**12.16-** Será considerada vencedora a proponente que apresentar o menor preço global.

**12.17-** Serão aceitos preços unitários em moeda corrente nacional, contendo até dois dígitos após a vírgula.

**12.18-** Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará, na ordem de classificação, a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**12.19-** A existência de preços registrados não obriga o CODAP, a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**12.20-** Depois de encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**12.21-** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**12.22-** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

**12.23- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será concedido o prazo de até DUAS HORAS, contadas da solicitação pelo Pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, dos documentos complementares para confirmação daqueles exigidos neste Edital.**

**12.24-** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**12.24.1-** substituição e apresentação de documentos;

**12.24.2-** verificação de informações por meio eletrônico.

**12.25-** A validade dos documentos a que se referem às alíneas “c”, “d” e “f” do inciso II, do item 10.1 deste Edital será certificada na Internet pelo Pregoeiro, devendo ser comprovadas as autenticidades e veracidade dos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**12.26-** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.

**12.27-** O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

**12.28-** Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes credenciados na plataforma do Pregão Eletrônico.

**12.29-** **Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.**

**12.30-** Não sendo apregoado o objeto da presente licitação no dia da sua abertura o Pregoeiro designará nova data para continuação dos trabalhos.

**12.31-** A Administração Pública poderá revogar total ou parcialmente a presente licitação, por interesse público ou anulá-la por ilegalidade, por meio de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei Federal 8.666/93, não gerando obrigação por parte da contratante em indenizar, ressalvando o disposto no mesmo diploma legal.

## **13. DA PROVA DE CONCEITO**

**13.1-** Encerrada a etapa de lances e a empresa declarada provisoriamente vencedora do Pregão, deverá comparecer na prova de conceito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após designação pelo CODAP, e de acordo com as especificações disposta no Anexo I –

Termo de Referência, ficando a adjudicação condicionada à aprovação.

#### **14 - DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**14.1-** Às microempresas e empresas de pequeno porte que participarem deste certame será dispensado tratamento diferenciado, na forma da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, a saber:

**I-** Elas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**II-** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**III -** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado, a ser dirigido o pregoeiro;

**IV -** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado até o último dia do prazo inicialmente concedido;

**V -** A não regularização da documentação no prazo previsto no inciso anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

**VI -** É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

**VII** Entende-se por empate, para os efeitos do inciso anterior, 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;

**VIII -** Para efeito do disposto nos incisos VI e VII, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso VII, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**IX** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no inciso VII, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**X** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**XI** - O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**XII** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **14. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**14.1.** No final da sessão o representante da licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de fazê-lo, no prazo de **20 (vinte) minutos**, em campo próprio do sistema de Pregão Eletrônico do CODAP, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos; após, abrir-se-á o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.1.1-** As razões e contrarrazões do recurso deverão ser elaboradas por escrito e dirigidas ao Pregoeiro, apresentadas/anexadas por meio do sistema eletrônico, na aba "Recurso" da plataforma <http://codap.pregaonet.com.br/>



**14.2-** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento, nos termos do art. 4º, inciso XIX, da Lei Federal de nº 10.520/2002.

**14.3-** A ausência de manifestação do representante da licitante importará:

**14.3.1-** a decadência do direito de recurso;

**14.3.2-** a adjudicação do objeto do certame pela autoridade competente à licitante vencedora;

**14.3.3-** o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**14.4-** Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, Lei Federal 8.666/93.

**14.5-** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

**14.6-** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.7-** A adjudicação será feita àquela licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**14.8-** O preço do serviço licitado será o mesmo apresentado na proposta e registrado conforme Ata de Registro de Preços.

**14.9-** Os preços não poderão ser reajustados, exceto na forma da lei.

## **15. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1-** A adjudicação do objeto deste certame significa tão somente o registro dos preços ofertados.

**15.2-** A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, ficando assegurada ao detentor do Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

**15.3-** O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica.

**15.4-** Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

**15.5-** É vedada a aquisição de produtos por preço superior ao cotado pela detentora do Registro de Preços.

**15.6-** Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar a detentora do Registro de Preços a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições estabelecidas neste Edital e na Ata de Registro de Preços que será celebrada.

**15.7-** Encerrado este processo licitatório, será celebrado entre a Administração e a(s) licitante(s) adjudicatária(s) a Ata de Registro de Preços.

## **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1-** Homologada esta licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços - Anexo IV deste Edital, destinada a subsidiar o Sistema de Controle do Registro de Preços e que conterá, além de número de ordem em série anual, o seguinte:

- a)** número deste Pregão e do processo licitatório respectivo;
- b)** descrição e especificação dos produtos objeto do Registro de Preços;
- c)** qualificação da detentora do Registro de Preços e nome do representante legal;
- d)** valor dos produtos ofertados pela adjudicatária;
- e)** prazo de entrega pactuado.

**16.2-** A Ata de Registro de Preços será lavrada em quantas vias forem necessárias, devendo uma ser juntada ao processo e as demais entregue(s) à(s) detentora(s) do Registro de Preços.

**16.3-** A Ata de Registro de Preços deverá ser firmada pelo representante legal da detentora ou procurador devidamente constituído.

**16.4-** A(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

**16.5-** O prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso pela adjudicatária desde que haja motivo justificado aceito pela Administração.

**16.6-** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente previstas, sem prejuízo das demais sanções legais.

**16.7-** Na ocorrência da hipótese prevista no subitem anterior, o fato em si constituirá inadimplência, podendo o objeto da licitação ser adjudicado à segunda colocada, a exclusivocritério da Administração.

**16.8-** A Ata de Registro de Preços a ser celebrada reger-se-á pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **17. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1-** A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame terá validade de 12(doze) meses, contados da data da sua assinatura, inadmitida sua prorrogação.

## **18. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

**18.1-** Os produtos/serviços objeto desta licitação deverão ser entregues de forma parcelada e na medida das necessidades dos municípios consorciados, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento, pela licitante adjudicatária, da Ordem de Compra expedida pela Prefeitura Municipal do município integrante do CODAP.

**18.2-** Os produtos deverão ser entregues, parceladamente, no Município, especificamente nos locais indicados nas Ordens de Compra expedidas pela Prefeitura Municipal, correndo por conta da detentora da ata de registro de preços, as despesas decorrentes do fornecimento, entre elas o transporte, embalagem, taxas e impostos, embarque e

desembarque da mercadoria, mão de obra e seus encargos sociais.

**18.3-** Os produtos serão fornecidos sob a responsabilidade exclusiva da licitante adjudicatária, que deverá atender às normas expedidas pelos órgãos que regulamentam tal fornecimento.

**18.4-** A licitante vencedora obriga-se a entregar os produtos de acordo com as especificações discriminadas no Termo de Referência/Descrição do Objeto (**Anexo I**), em quantidades solicitadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório.

**18.5-** A “Ordem de Compra” será enviada à empresa Contratada via e-mail ou qualquer outro meio idôneo.

## **19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**19.1-** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, pelo servidor responsável pelo recebimento da Administração ou Comissão constituída pela autoridade competente que verificará se eles estão de acordo com as exigências previstas no edital.

**19.2-** Por ocasião da entrega dos produtos/serviços, a licitante adjudicatária deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da identidade do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

**19.3-** Constatadas irregularidades nos produtos fornecidos a Administração poderá:

**19.3.1-** se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**19.3.2-** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**19.4-** Nas hipóteses de substituição ou complementação, a licitante adjudicatária deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da notificação por escrito, sem alteração no preço.

**19.5-** O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos mesmos, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

## **20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

### **20.1- DO PRAZO DE PAGAMENTO**

**20.1.1-** Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, a contardo recebimento definitivo dos produtos e emissão da respectiva nota fiscal emitida pela empresa detentora da Ata, com a indicação da conta bancária no Banco do Brasil S/A ou, se optar, via boleto bancário, tendo as despesas respaldadas nos elementos orçamentários constantes do orçamento geral.

**20.1.2-** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à licitante adjudicatária e seu vencimento ficará prorrogado pelo prazo que durar o saneamento das incorreções.

**20.1.3-** O pagamento será feito mediante crédito em conta no Banco do Brasil S/A e via boleto bancário, cuja titularidade seja da licitante.

**20.1.4-** Constatadas irregularidades no fornecimento dos produtos, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**20.1.5-** A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

**20.1.6-** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.

**20.1.7-** A Administração solicitará o fornecimento dos produtos de acordo com as demandas das Secretarias Municipais requisitantes.

## **21. DAS INSTRUMENTALIZAÇÕES DA COMPRA:**

**21.1-** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município emitirá Requisição

de Empenho e Ordem de Compra, de acordo com as necessidades da secretaria requisitante.

**21.2-** A licitante vencedora deverá estar em dia com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com o INSS, entre outras.

**21.3-** A recusa injustificada da licitante vencedora em fornecer os produtos dentro do prazo estabelecido, sujeitá-la-á a aplicação das penalidades previstas na cláusula das SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste edital.

**21.4-** A Ordem de Compra e a Nota de Empenho poderão ser canceladas pela Administração nas seguintes hipóteses:

a) unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no artigo 79, inciso I, da Lei Federal 8.666/93; bilateralmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE, após acordo entre as partes;

b) judicialmente, nos termos da legislação.

## **22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**22.1-** A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta de dotações dos órgãos que aderirem a presente ARP, sendo que por ocasião da expedição da competente ordem de fornecimento, serão informadas as fichas correspondentes e respectivos vínculos.

## **23. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1-** O REGISTRO DO FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

**23.1.1-** Pela Administração Pública quando:

a) O FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

b) O FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar a ATA decorrente do Registro de Preços;

c) O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da ATA decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no

artigo 78 e incisos da Lei Federal de nº 8.666/93;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do artigo 78, da Lei Federal de nº 8.666/93;

**23.1.2-** Pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

**23.2-** O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**23.3-** A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no item 23.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento.

**23.4-** No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por meio de publicação no “Diário Oficial”, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

**23.5-** A solicitação do FORNECEDOR ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado ao Município as aplicações das penalidades previstas neste instrumento convocatório casam não aceitas as razões do pedido.

## **24. DAS SANÇÕES**

**24.1-** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**24.2-** Pela inexecução total ou parcial do objeto pela adjudicatária, a Administração poderá aplicar-lhe as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

**24.2.1-** Advertência;

**24.2.2-** Multa nos seguintes percentuais, aplicáveis na ocorrência de descumprimento das cláusulas contratuais:

**24.2.2.1-** Em caso de atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas no fornecimento dos produtos, depois de recebida a Ordem de Compra, a adjudicatária pagará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, limitado a 3,5% (três vírgula cinco por cento) e o prazo de 07 (sete) dias.

**24.2.2.2-** Ultrapassado o prazo de sete dias previsto na cláusula **25.2.2.1**, a Administração Municipal poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e aplicar a multa de **20% (vinte por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, acumulado com a multa prevista na cláusula **24.2.2.1**.

**24.2.2.3-** Multa de **20% (vinte por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços na ocorrência das seguintes hipóteses:

**a)** não atendimento das especificações do(s) produto(s)/serviço(s);

**b)** não atendimento das especificações do(s) produto(s)/serviço(s) sem que a detentora da Ata de Registro de Preços providencie a substituição ou complementação dos mesmos;

**c)** não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal de nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores.

**24.2.2.4-** Na hipótese da licitante vencedora, injustificadamente, desistir da Ata de Registro de Preços ou der causa à sua rescisão por culpa ou dolo, lhe será aplicada multa no valor de **30% (trinta por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços.



**24.3-** Os valores das multas poderão ser descontados de possíveis créditos que a detentora da Ata tenha juntado à Administração.

**24.4-** Constituem motivo para rescisão da Ata de Registro de Preços:

- I - não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão no fornecimento dos produtos;
- IV - o atraso injustificado no início do fornecimento;
  
- V- a paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e na Ata de Registro de Preços;
  
- VII- o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
  
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Artigo 78, inciso VIII, da Lei Federal de nº 8.666/93;
  
- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  
- X - a dissolução da sociedade;
  
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata;
  
- XII- razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratantes e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
  
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada,

impeditiva da execução da Ata;

XIV - descumprimento do termo de referência, sem prejuízo das sanções penais cabíveis previstos na da Lei Federal de nº 8.666/93;

**24.5-** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**24.6-** A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII da cláusula anterior;

II- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

**24.7-** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita fundamentada da autoridade competente.

**24.8-** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**24.9-** Em caso de rescisão da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, poderá a Administração Municipal reter créditos decorrentes até o limite dos prejuízos causados à Administração.

## **25. DAS CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO**

**25.1-** Este Edital será publicado:

**25.1.1-** Integralmente, com os seus anexos, no link “Licitações”, do sítio eletrônico: [www.altoparaopeba.mg.gov.br](http://www.altoparaopeba.mg.gov.br) e <http://codap.pregaonet.com.br/>

**25.1.2-** Em síntese, no Diário Oficial de Minas Gerais.

**25.2-** Qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original.

**25.3-** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site do CODAP e no Diário Oficial “Minas Gerais”, quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

**25.4-** Impugnação aos termos do Edital deverá ser encaminhada por forma eletrônica, pela plataforma <http://codap.pregaonet.com.br/> obrigatoriamente, e estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica o respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante, sob pena de ilegitimidade ativa, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sob pena de incorrer na inadmissibilidade da petição e operando à preclusão do direito.

**25.5-** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, pela plataforma <http://codap.pregaonet.com.br/> obrigatoriamente, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sem indicação de qualquer tipo de expressão, nome, CNPJ ou caractere que identifique a licitante, para fins de garantia do anonimato e impessoalidade durante as fases subsequentes do certame.

**25.5.1-** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido.

**25.6-** O CODAP não se responsabiliza por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado ou ainda entregues fora do prazo.

**25.7-** A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante via e-mail ou qualquer outro meio idôneo.

**25.8-** Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame.

**25.9-** Será indeferida de plano a petição infundada, que tenha por finalidade apenas procrastinar o certame.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1-** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor do interesse público e da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam a finalidade e a segurança da contratação.

**26.2-** Das sessões públicas de processamento deste Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem certificadas eletronicamente pelo pregoeiro, Membros da Equipe de Apoio e licitante e disponibilizadas na plataforma eletrônica <http://codap.pregaonet.com.br/>

**26.3-** O(s) documento(s) de habilitação apresentado(s) pelas licitantes, a qualquer tempo, se for necessário, poderá a Comissão do Pregão requisitar informações e conferidas suas autenticidades.

**26.4-** O resultado deste certame será divulgado no site do CODAP, disponível em [www.altoparaopeba.mg.gov.br](http://www.altoparaopeba.mg.gov.br).

**26.5-** Os demais atos atinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Quadro de Avisos, no site do CODAP e no Diário Oficial de Minas Gerais.

**26.6-** O inteiro teor do processo eletrônico ficará à disposição para quaisquer interessados no Departamento de Licitações e Contratos.

**26.7-** O Departamento de Tecnologia da Informação do CODAP dará a destinação e arquivamento digital do processo licitatório, de forma segura e acessível aos dados.

**26.8-** A licitante adjudicatária que, convocada 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 impedida de licitar e contratar com o Consórcio e será descredenciada no cadastro de fornecedores pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

**26.9-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**26.9.1** - O CODAP através do órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão carona.

**26.10-** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência/Descrição do Objeto;

**ANEXO II** - Modelo Padrão de Proposta de Preços;

**ANEXO III** – Declaração Unificada;

**ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato.**

**26.11-** Não serão reconhecidas as impugnações, pedidos de esclarecimentos, razões e contrarrazões recursais enviadas por fax, e-mail e/ou intempestivos, devendo, serem exclusivamente protocolados na plataforma do CODAP disponível em: <http://codap.pregaonet.com.br/>.

**26.12-** O Pregoeiro poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove qualquer fato que desabone a idoneidade, capacidade administrativa ou ausência de documentação exigida no presente Edital.

**26.13-** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete (MG).

**26.14-** A quantidade apresentada no Termo de Referência/Descrição do Objeto é meramente informativa, não se obrigando a Administração a realizar a contratação nas quantidades indicadas.

**26.15-** As marcas comerciais dos materiais e/ou serviços constantes nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais ou nos orçamentos, quando citadas, são protótipos comerciais que servem, exclusivamente, para indicar o tipo de material a empregar. Portanto, serão aceitos materiais/serviços com qualidade, característica e tipo “equivalentes” ou “superiores”, conforme jurisprudência Pátria.

**26.16-** O cumprimento das condições exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DO OBJETO - Anexo I deste Edital poderá ser fiscalizado por servidor designado ou por Comissão Instituída pelo Consórcio.

Conselheiro Lafaiete/MG, 03 de julho de 2023.

**Augusto Resende Paulo**  
**Pregoeiro**

**ANEXO I  
 TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO DE Nº 057/2023  
 PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 038/2023**

**1. DO OBJETO:**

O objeto da licitação é “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GERIR CONTRATOS, DOCUMENTOS E EMPREENDIMENTOS DE ENGENHARIA, BASEADO EM TECNOLOGIA DE SERVIÇO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING), NO MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), BEM COMO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, TAIS COMO: IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇO SOB DEMANDA PARA CUSTOMIZAÇÃO DA FERRAMENTA, VISANDO ATENDER À DEMANDA DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO AO CODAP – CONSÓRCIO PÚBLICO DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAPEBA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS”, conforme tabela abaixo:

<b>1 LICENCIAMENTO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PREÇO UNIT. C/ BDI</b>	<b>PREÇO TOTAL C/ BDI</b>
1.1	Licença de direito de uso temporário de software	UN	25		
1.2	Hospedagem do sistema (aplicação, segurança e dados)	UN	25		
1.3	Serviços de implantação	H	2.880		
1.4	Serviços de manutenção	UN	25		
1.5	Serviços de treinamento	Turma	50		
<b>SUBTOTAL ITEM 1</b>				<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

**2 SaaS - SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. MÊS	QUANT ANO	PREÇO UNIT. C/ BDI - MÊS	PREÇO TOTAL C/ BDI - ANO
2.1	SaaS - Serviços de suporte técnico	Usuário/Mês	547	6.564		
<b>SUBTOTAL ITEM 2</b>					<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

<b>3 SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO SOB DEMANDA</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	PREÇO UNIT. C/ BDI	PREÇO TOTAL C/ BDI	
3.1	Técnico nível superior	H	14.400		R\$ -	
<b>SUBTOTAL ITEM 3</b>					<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

<b>4 COMPOSIÇÃO ANALÍTICA</b>	
ITEM	VALOR ESTIMADO ANO
1	R\$ -
2	R\$ -
3	R\$ -
	<b>R\$ -</b>

1.1. A base territorial que compõe o Consórcio compreende os seguintes municípios:

- Barra Longa/MG
- Belo Vale/MG
- Bonfim/MG
- Brumadinho/MG
- Caranaíba/MG
- Casa Grande/MG
- Catas Alta da Noruega/MG
- Capela Nova
- Congonhas/MG
- Conselheiro Lafaiete/MG
- Cristiano Ottoni/MG
- Desterro de Entre Rios/MG

- Entre Rios de Minas/MG
- Itabirito/MG
- Jeceaba/MG
- Lamim/MG
- Mariana/MG
- Moeda/MG
- Nova Lima/MG
- Ouro Branco/MG
- Ouro Preto/MG
- Piranga/MG
- Queluzito/MG
- Rio Espera/MG
- Santana dos Montes/MG
- São Brás do Suaçuí/MG
- Senhora de Oliveira/MG

## **2. DA JUSTIFICATIVA:**

2.1. O CODAP visa colaborar com os municípios consorciados na busca de alternativas conjuntas para os problemas comuns que são apresentados anualmente. A entidade foi criada com o propósito de ampliar o diálogo entre os municípios, com um espaço para debates e decisões políticas capazes de representar os interesses dos consorciados.

2.2. A principal missão do CODAP é promover compras coletivas para os municípios membros do CODAP, com objetivo de obter às melhores propostas de mercado.

## **3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. Os serviços/fornecimentos poderam ser prestados nas diversas localidades dos municípios consorciados ao Consorcio Publico para Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP, conforme tabela abaixo:

	<b>Município</b>	<b>Distância estimada da Sede (CODAP)</b>
01	Barra Longa/MG	108 km
02	Belo Vale/MG	59,3 km



03	Brumadinho/MG	103 km
04	Caranaíba/MG	49,6 km
05	Catas Alta da Noruega/MG	46,7 km
06	Congonhas/MG	25,3 km
07	Conselheiro Lafaiete/MG	16,6 km
08	Cristiano Ottoni/MG	37,5 km
09	Desterro de Entre Rios/MG	93,1 km
10	Entre Rios de Minas/MG	59,4 km
11	Itabirito/MG	71,4 km
12	Jeceaba/MG	49 km
13	Lamim/MG	58,9 km
14	Mariana/MG	50,3 km
15	Moeda/MG	74,4 km
16	Ouro Branco/MG	5,3 km
17	Ouro Preto/MG	37,2 km
18	Piranga/MG	73,6 km
19	Queluzito/MG	37 km
20	Rio Espera/MG	67,9 km
21	Santana dos Montes/MG	58,3 km
22	São Brás do Suaçuí/MG	40 km
23	Senhora de Oliveira/MG	76 km
24	Casa Grande/MG	48,5 Km
25	Capela Nova/MG	68,2 Km
26	Bonfim/MG	94,5 Km
27	Nova Lima/MG	104,1 Km

#### 4 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

4.1. As estimativas de quantitativos e descrição dos itens constantes neste termo de referência (planilha anexa) foram elaboradas conforme somatória da estimativa de alunos da rede pública municipal.

#### 5 – FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura do contrato, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da prestação do serviço, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização dos Municípios Membros, juntamente com as cópias da CND do INSS e FGTS.

5.2. A empresa declarada vencedora deverá ter conta corrente no Banco do Brasil, ou, caso contrário, que seja fornecida opção de pagamento com emissão de boleto.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de

qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

5.4. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Município, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

5.5. O termo de contrato será simplificado e representado pela Nota de Empenho (NE), nos termos do disposto no art. 62, *caput*, da Lei 8.666/93. Caso o Município membro do CODAP desejar poderá firmar contrato, com base na presente ata.

5.6. A empresa prestadora do serviço será obrigada a retirar as Notas de Empenhos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

5.7. Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o contratado deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões negativas de débitos para com a seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.8. O pagamento somente será realizado para os serviços prestados na Ordem de Serviços emitida pelo Município aderente.

## **6 - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O julgamento das propostas deverá ser por menor preço global.

## **7 – JUSTIFICATIVA**

Foi adotado como critério de julgamento o Menor Preço GLOBAL que se justifica diante da necessidade de obter melhor resultado, ganho de escala e logística na prestação do serviço. Não obstante, em se tratando de registro de preço, poderão ocorrer solicitações de serviços em quantitativos esparsos e mínimos.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Iniciar os serviços, conforme estipulado na Ordem de Serviço que lhe será entregue com este fim atendendo as seguintes condições e exigências:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência da Contratante e proposta de preços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade

especificadas pelo Contratante;

b) Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo.

c) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

d) Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;

e) Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido;

f) Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

h) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

j) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

l) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

m) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto

neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

n) Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

o) A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;

p) Providenciar, à suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

q) Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

r) Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela contratada se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos do Município Contratante, informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme nos disposto art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.

t) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada;

u) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, para que seja mantido ou retorne a atividade nas dependências da contratante;

v) Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina

da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

x) Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

## **9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido e observar todos os termos do edital, e:

I - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto desta

II - Acompanhar e fiscalizar os serviços fornecidos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do FORNECEDOR.

III - Realizar o pagamento dos valores contratados pelos serviços efetivamente entregues no prazo e nas condições pactuadas.

IV - Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Serviço.

V - Fiscalizar e acompanhar os serviços objeto deste Termo de Referência.

VIII - Sustar, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos, sempre que a medida for considerada necessária.

IX - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços.

X - Rescindir unilateralmente nos casos especificados no inciso I, do artigo 79, da Lei n.º 8.666 de 1993.

XI - Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de qualquer natureza, ficando as correções à custa do DETENTOR DA ATA / CONTRATADO.

## **10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA / CONTRATADA:**

I - Cumprir fielmente o objeto descrito no Termo de Referência, de forma que os serviços sejam entregues com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

II - Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer

natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos bens do CODAP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento pelo CODAP.

III - Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judicial a que o CODAP for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

IV - Comunicar imediatamente ao CODAP qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite o serviço do objeto contratado.

V - Entregar os produtos/serviços contratados somente com prévia autorização do CODAP ou dos Municípios Consorciados.

VI - Indicar, imediatamente após a assinatura da Ata e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos produtos solicitados.

VII - Fornecer números telefônicos, números de pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato com o Preposto.

VIII - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento realizado, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional.

IX - Entregar os produtos/serviços objeto da ATA dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

X - Fornecer os produtos/serviços solicitados cumprindo rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência, as normas da ANVISA, ABNT e Ministério do Trabalho.

XI - Cumprir os prazos previstos ou outros que venham a ser fixados pelo CODAP ou Municípios Consorciados.

XII - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do fornecimento do objeto, durante toda a sua vigência.

XII - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos produtos/serviços objeto do Termo de Referência pela equipe ou Comissão instituída, durante a sua execução.

XIII - Manter, durante a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XIV - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos.

XV - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos/serviços, substituindo, de

imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão.

XVI – Instalar o posto de trabalho em até 10 (des) dias, contados da solicitação e indicação do contratante;

XVII – Treinar e capacitar servidores indicados, no prazo de 05 (cinco) dias da solicitação;

## 11. REQUISITOS GERAIS E ESPECIFICAÇÕES

1.1. A presente contratação, portanto, abrange a efetivação dos seguintes serviços:

- a) **Licença de direito de uso temporário de software**, comportando inicialmente a subscrição mensal de no mínimo até 20 (vinte) usuários técnico, operacionais e gestores, sem limite de acessos (*unlimited users or access*), com atualizações periódicas que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, acesso via browser do navegador (PC).
- b) **Hospedagem do sistema (aplicação, segurança e dados)**, baseado em tecnologia de serviço em nuvem (*cloud computing*), no modelo Software como Serviço (SaaS), provendo condições suficientes para o pleno funcionamento da solução ofertada.
- c) **Serviços de implantação**, compreendido por: instalação, conversão e migração de dados (sistemas legados ou em uso, quando o caso), parametrização e/ou customização oficial, para atendimento à processos de negócio e legítima interação da solução ofertada.
- d) **Serviços de manutenção**, de modo a garantir as atualizações e alterações misteres, relativas às exigências legais e/ou normativas, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, ou mesmo, sob demanda específica, caso necessário. Exemplo: Legislações Municipais, Estaduais e Federais (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021), Tribunais de Contas (TCE e TCU) e demais integrações em geral, quando o caso.
- e) **Serviços de suporte técnico**, durante a vigência do contrato, compreendido por: consultoria técnica, central de ajuda (*help desk*), atendimento remoto e/ou on-site (imediatamente ou programado), assim como, também, visitas “in loco”, quando o caso.
- f) **Serviços de treinamento**, para todos os usuários ao sistema em geral, presencial

e/ou remoto à distância (*on-line*), quando o caso.

- g) **Serviços sob demanda para customização da ferramenta**, poderão ser utilizados por Horas Técnicas, sob demanda, a critério da CONTRATANTE, para quaisquer serviços referentes à customização da solução, e deverão ser solicitados por meio de Ordem de Serviço, a ser registrada e aprovada pela CONTRATANTE, antes da execução dos serviços, conforme fluxo a ser definido entre as partes. A Ordem de Serviço poderá sofrer alterações durante sua execução, por acordo entre as partes, desde que a mudança seja devidamente formalizada e aprovada pela CONTRATANTE. O Serviço de Horas Técnicas poderá ser executado na CONTRATADA ou nas dependências da CONTRATANTE, em função da necessidade.

## **2. DA JUSTIFICATIVA:**

- 2.1. As inúmeras atividades de gerenciamento físico e financeiro, gestão de contratos, documentos e medições de obras que tramitam na Administração Pública, acontecem primariamente através de formulários em papéis e planilhas eletrônicas, comumente conhecidas por bibliotecas Microsoft Excel, gerando um grande e complexo fluxo de informações, quando se fala em engenharia de obras públicas.
- 2.2. Os formulários em papel são procedimentos arcaicos e incompatíveis com os tempos atuais, gerando burocracia, ineficiência, erros materiais e sobretudo retrabalhos. Com a tecnologia, é possível digitalizar todos os procedimentos que envolvem especificamente as principais áreas deste planimétrico, quais sejam: estudos, projetos, gestão de contratos, documentos e em especial, fiscalização e execução de obras públicas.
- 2.3. Muito além do ponto de vista técnico, também se vislumbra um maior controle gerencial e planejamento das atividades diárias de trabalho da Administração Pública, que estarão facilmente à disposição dos seus gestores, em números, trazendo auxílio à gestão de indicadores estratégicos e à tomada de decisões.
- 2.4. Outro fator importante é a grande quantidade de arquivamento de documentações dos contratos, que muitas vezes se perdem, ficam deterioradas com o tempo e inutilizam espaços físicos da Administração. Neste contexto, há uma grande tendência de órgãos públicos que estão investindo na digitalização de



serviços, como alternativa para diminuir gastos e burocracia, propiciar melhores condições de trabalho aos servidores que integram essas atividades, além de entregar um serviço de maior qualidade, enquanto Poder Público.

**2.5.** Em tempo não muito distante, o Governo Federal através do Decreto 10.332/2020, instituiu a “Estratégia de Governo Digital” para órgãos da Administração Pública Federal Direta. Embora os municípios estejam fora do alcance deste decreto, entendemos que muitos dos objetivos lá expostos, mesmo que em uma vertente distinta, ressoam com os deste projeto, destacando-se:

- 2.5.1.** Conceder acesso amplo à informação para possibilitar o exercício da cidadania;
- 2.5.2.** Promover políticas públicas baseadas em dados e evidências e em serviços preditivos e personalizados, com utilização de tecnologias emergentes;
- 2.5.3.** Adotar tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem, como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da Administração;
- 2.5.4.** Otimizar as infraestruturas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO E NÃO-PARCELAMENTO DO OBJETO:**

**3.1.** Neste contexto, dentre os aspectos já proporcionados neste instrumento, o não-parcelamento dos serviços, objeto da presente contratação, é extremamente cabível e reforçado pelos motivos expostos a seguir.

**3.2.** Primeiramente cabe ressaltar que o amplo cenário administrativo de contratos provoca um grande volume de dados, documentos e informações relativas à sua administração e gestão pública. Desta forma, é mandatório a utilização dos recursos da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em conjunto à expertise das empresas especialistas deste mercado, contemplando todos os serviços requeridos neste TERMO DE REFERÊNCIA, diretamente ligados e apoiados entre si, visando atender tais necessidades, inclusive quanto à prestação de serviços técnicos, tais como: implantação, treinamento, hospedagem, manutenção, suporte técnico e customização da solução.

**3.3.** É sabido que, na esfera pública, sistemas de gestão on-line, devem ser suportados e operacionalizados oferecendo recursos e capacidades satisfatórias para assegurar plena prestação dos serviços, além de permitir um grande volume de

acessos simultâneos e em tempo real a estas plataformas, da mesma forma também, quando do acesso por usuários da própria Administração. Assim, sobretudo por questões técnicas, faz-se imprescindível que uma infraestrutura tecnológica e recursos humanos especializados, sejam alocados para oferecer os serviços pretendidos.

**3.4.** De fato, como consequência de processos do cotidiano público administrativo, atualmente, disponibilizar este sistema e os serviços técnicos de forma integrada, justo será, proporcionar facilidades que diminuam a burocracia e ofereçam transparência dos serviços prestados pela gestão públicas de contratos, considerando inclusive que a iniciativa privada já se utiliza de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades comerciais, demandando da mesma forma, essa prática por parte da Administração Pública.

**3.5.** Em específico a todos os serviços, é imprescindível e indissociável da operacionalização da solução como um todo, uma vez que, a Administração Pública disponibilizará em sua totalidade, por exemplo, de análises, fiscalizações e aprovações digitais (100% on-line), fato que demanda uma absoluta sintonia do conjunto de serviços, sistemas e hardwares que darão suporte à solução informatizada para gerir contratos, documentos e empreendimentos de engenharia, evitando inclusive, paralisações por tempos prolongados, podendo gerar prejuízos de natureza incalculável, aos seus prestadores de serviços e principalmente ao erário público, tais como: legais, gerenciamento físico e financeiro; controles sistêmicos do âmbito administrativo; etc., quando não se é assegurado o pleno funcionamento do todo, em virtude de falhas parciais e/ou responsáveis distintos, devendo sem dúvidas serem executados por uma única empresa contratada.

**3.6.** Peto exposto, mostra-se temerária uma escolha doutrinária que estabeleça abstratamente, a licitação por itens, visto que conforme já abordado anteriormente, o fracionamento por itens não irá respeitar a integralidade qualitativa do objeto, importando em risco de execução insatisfatória, já que a eventual pluralidade de contratados iria inviabilizar as etapas de execução dos serviços, afastando, além da economicidade, a sua eficiência, posto que, a consecução do objeto em vários contratos maximizaria a influência de fatores que contribuiriam para tornar mais dispendiosa a contratação.

**3.7.** Dentre as vantagens, frisa-se o maior nível de controle pela Administração Pública, durante a execução dos serviços prestados, maior interação entre as diferentes fases e etapas do projeto, maior facilidade no cumprimento dos cronogramas pré-estabelecidos e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do objeto em uma só empresa e da garantia dos resultados, assim como, segurança no manuseio e sigilo das informações que legalmente serão impostas na massa documental de processos produzidos pela CONTRATANTE.

**3.8.** Além do mais, o que se pretende é a "Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), para fornecimento de licença de direito de uso temporário de solução informatizada para gerir contratos, documentos e empreendimentos de engenharia, baseado em tecnologia de serviço em nuvem (*cloud computing*), no modelo Software como Serviço (SaaS), bem como, prestação de serviços técnicos, tais como: implantação, treinamento, hospedagem, manutenção, suporte técnico e serviço sob demanda para customização da ferramenta, para atender às atividade e necessidades de modernização da Administração Pública, conforme critérios, condições e especificações descritas no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos", ficando inviável para a Administração a adoção do critério de julgamento "por itens", ante a possibilidade de se contratar várias empresas, prevalecendo neste caso o poder de mercado em função da demanda.

**3.9.** Por fim, conforme já exposto anteriormente a contratação "por item", não atenderia ao princípio da economicidade e eficiência, que, além de poder gerar uma inviabilidade à presente contratação, poderia ocorrer ainda o desinteresse por parte dos potenciais licitantes e o item ser considerado tecnicamente "fracassado" ou "deserto", prejudicando a execução do todo, que depende de todas as suas parcelas, fases e etapas.

#### **4. DA NATUREZA E DO "SERVIÇO COMUM":**

**4.1.** A Constituição Federal, em seu art. 37, inciso XXI, impôs a obrigatoriedade da licitação na Administração Pública, a ser realizada nos termos da Lei. Nesse contexto, a evolução das normas relativas à licitações públicas na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), atribuiu constantes vantagens do

uso do Pregão pela Administração, modalidade que possibilitou o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações e resultou em um amadurecimento do mercado brasileiro de TI, rumo a padrões de desempenho e qualidade bem estabelecidos, sugerindo que o conceito de “bens e serviços comuns”, constante da Lei nº 10.520/2002, deve também englobar a área de tecnologia.

**4.2.** Desta feita, com as inovações legislativas, e ainda, os padrões de desempenho e qualidade adotados pelo mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), resultaram em serviços de desenvolvimento de sistemas comuns, até porque, atualmente as ferramentas e linguagens de programação evoluíram em busca de produtividade e disponibilidade de recursos aos desenvolvedores, permitindo uma padronização dos serviços entre si.

**4.3.** Nesta doura, diversos acórdãos do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO — TCU, corroboram o uso do Pregão para “bens e serviços comuns”, de forma que é pacífico esse entendimento na jurisprudência do Tribunal.

[...] 9.1.4. A licitação na modalidade Pregão é admitida para a aquisição de softwares desde que estes possam ser nitidamente classificados como “bem comum”, nos termos da definição contida no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002; (Acórdão nº 2.094/2004 – Plenário)

[...] 9.2. Atribuir ao item 9.3.19 do Acórdão nº 740/2004-TCU plenário a seguinte redação: “utilizar a modalidade Pregão estritamente para aquisição e/ou contratação de bens e serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra ínsita no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002, incluindo nessas características os bens e serviços de informática”; (Acórdão nº 740/2004 – Plenário com redação alterada pelo Acórdão nº 1.299/2006 – Plenário)

[...] 9.4.2. Realize procedimento licitatório na modalidade Pregão sempre que os produtos e serviços de informática possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, conforme prevê o art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002, haja vista a experiência que a Administração Pública vem granjeando na redução de custos e do tempo de aquisição de bens, adquiridos por intermédio daquela espécie de certame público; (Acórdão nº 1.182/2004 – Plenário)

**4.4.** Pelo exposto, é pacífico na jurisprudência do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU, que, “bens e serviços comuns” de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), são comuns não em relação à sua complexidade, mas quando

consideradas dentro de um contexto de mercado, ou seja, suas especificações, bem como, os padrões de qualidade e desempenho exigidos, devem ser usuais entre os seus fornecedores. Para tanto, é necessário que seja possível a sua descrição objetiva no TERMO DE REFERÊNCIA, uma vez, os fornecedores apresentarão suas propostas comerciais sem ofertarem nenhuma oposição às especificações exigidas, portanto, são classificados como “serviços comuns”, como é o presente caso.

## **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO - MENOR PREÇO GLOBAL:**

**5.1.** O objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, trata-se de uma solução informatizada para gerir contratos, documentos e empreendimentos de engenharia, para atender às atividades e necessidades de modernização da Administração Pública, assim, importante salientar que a contratação será conforme justificativa supracitada na modalidade Pregão, e por tal motivo, diante da necessidade de se preservar a integralidade qualitativa do objeto, bem como, da possibilidade de estabelecer recurso compatível para gerenciamento do serviço padronizado, diretamente ligado à qualidade e eficiência dos serviços prestados, o que fica de sobremaneira dificultado, quando se trata de diversos fornecedores, podendo implicar na ineficiência técnica.

**5.2.** É sabido que, para funcionamento efetivo do sistema e/ou módulos que o compõem, devem ter mesma linguagem de comunicação, para integração e funcionamento, como, também, o não-parcelamento do objeto, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem sob hipótese alguma a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação e principalmente, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública, no âmbito municipal.

**5.3.** Desta feita, reitera-se que o objeto em tela, haja vista suas especificidades técnicas, tem justificativa razoável no que tange a adoção da modalidade selecionada e o tipo de julgamento a ser adotado, até porque, o objetivo é o de contratar um sistema informatizado que contenha requisitos operacionais aderentes à gestão pública, incluindo os módulos explicitados neste instrumento e seus anexos, bem como, demais serviços técnicos especializados, ou seja, somente será

contratado sua totalidade, não existindo o fracionamento e nem a possibilidade de mais de um fornecedor. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação na modalidade “PREGÃO”, do tipo MENOR PREÇO (global), seja na forma presencial ou eletrônica.

## **6. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, SIGILO E RESTRIÇÕES:**

**6.1.** Aplicam-se também à presente contratação, as disposições das Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que tratam da proteção da propriedade intelectual e dos direitos autorais, observada a condição de licença de direito de uso temporário de software. A CONTRATANTE respeitará a titularidade do direito autoral, moral e patrimonial da CONTRATADA, sobre a solução ofertada e dos serviços resultantes da execução do objeto.

**6.2.** À CONTRATADA é vedada qualquer comercialização e/ou reprodução de quaisquer informações colhidas, coletadas ou apanhadas, seja por suas ferramentas tecnológicas, metodologias técnicas, ou mesmo, por seu privilégio, não podendo em hipótese alguma, revelá-las ou facilitar sua revelação a terceiros, obrigando-se a tratar como segredos comerciais e confidenciais, em relação à CONTRATANTE.

**6.3.** A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção do sigilo, sobre quaisquer dados, informações e artefatos, contidos em quaisquer documentos e/ou mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, ou mesmo, proveniente da manutenção do sistema informatizado (solução ofertada), não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizá-los, sem anuência da CONTRATANTE, quando o caso.

## **7. DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO:**

**7.1.** As características gerais da solução informatizada para gerir contratos, documentos e empreendimentos de engenharia, em especial, as especificações técnicas requeridas pela Administração Pública, assim como, demais necessidades do objeto e especificidades da solução como um todo, estão descritas no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos.

- 7.2. Por questões de compatibilidades, o sistema informatizado (solução ofertada), deverá utilizar linguagem que possibilite sua total integração, bem como, também, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa, à padronização, condições para novas implementações e implantações, quando e sempre que necessário.
- 7.3. A CONTRATADA deverá ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos da Administração Pública, no âmbito municipal e/ou estadual, em especial, na geração de informações automatizadas, com padronização visual, técnica de processos e soluções encadeadas, capaz de abranger a todas as áreas envolvidas. Não podendo, sob hipótese alguma, as funções acessadas via internet serem diferentes daquelas usadas para demais áreas/funções da solução como um todo. Portanto, imprescindível igualar, uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas, estruturas e funções necessárias para uma gestão moderna e eficiente dos contratos, documentos e empreendimentos de engenharia da Administração Pública.
- 7.4. Para atender as necessidades apontadas, a CONTRATADA, diante da sua expertise, deverá fornecer, de forma integrada e única, solução informatizada para gerir contratos, documentos e empreendimentos de engenharia, atendendo à organização e funcionamento da Administração Pública, garantindo assim, que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes; com ganho significativo nos controles típicos das atividades, automatizando o gerenciamento físico e financeiro, gestão de contratos e medições de obras, documentos, análises, fiscalizações e aprovações digitais (100% on-line); com a utilização de uma ferramenta ágil e moderna, trazendo confiabilidade, organização e agilidade aos usuários do sistema e para a Administração Pública.
- 7.5. O sistema informatizado (solução ofertada), deverá ser integrado em sua totalidade e conter recursos necessários para que a Administração Pública, no âmbito municipal e/ou estadual, obtenha melhor gestão dos seus processos de obras (workflows e dashboards): administrativos, operacionais e/ou estratégicos.

## **8. DA HOSPEDAGEM DO SISTEMA - EM NUVEM (CLOUD COMPUTING):**

- 8.1. O sistema deverá ser baseado em tecnologia de serviço em nuvem (*cloud*

*computing*), totalmente utilizado via navegadores de internet, operando com os principais ambientes operacionais existentes no mercado: WINDOWS, LINUX ou MacOS, proporcionando o maior alcance possível aos serviços disponibilizados, tornando mais eficientes as diversas rotinas diárias de trabalho da Administração Pública, que são imprescindíveis para o planejamento, para a gestão de indicadores estratégicos e para a tomada de decisões.

**8.2.** Ao tornar o sistema de gestão "on-line", a integração às melhorias na produtividade e acompanhamento dos serviços disponibilizados, facilitam na tomada de decisões acertadas e na obtenção de informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais almejadas, com o uso do sistema informatizado (solução ofertada).

**8.3.** O fato de utilizar um *data center* contratado junto à solução ofertada, gera economia de recursos em escala, visto que, a manutenção e aquisição de equipamentos, muitas das vezes, em pouco tempo, tornam-se obsoletos e ultrapassados. Cita-se: servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicação, servidores de *firewall*, servidores de sistemas básicos e estruturas redundantes de segurança, sistemas operacionais e aplicativos, que, não serão mais necessários à Administração Pública, unindo-se a essa ideia, o custo com a infraestrutura local desses servidores e sua manutenção, assim como salas protegidas contra acesso não-autorizado, sistemas de prevenção e combate a incêndio, sistemas de refrigeração e controle da umidade do ar, isolamento magnético, custos com energia elétrica, entre outros, etc., tornando-se dispensáveis, ou seja, não-utilização das dependências da CONTRATANTE para colocação/instalação do *data center*, salvo por condições técnicas específicas, de comum acordo entre as partes.

## **9. DA INFRAESTRUTURA DE DATA CENTER - MÍNIMA:**

**9.1.** Para que todas as funções do sistema informatizado (solução ofertada) possam ser disponibilizadas à Administração, será necessária que a CONTRATADA, a seu critério, disponibilize de um DATA CENTER, baseado em tecnologia de serviço em nuvem (*cloud computing*), provendo condições suficientes para o pleno funcionamento da solução, devidamente equipado, com toda infraestrutura necessária para implantação, operação, manutenção preventiva e corretiva, bem



como, também, proveja garantias de segurança para as transações via WEB, do objeto ora proposto, durante a vigência do contrato, atendendo no mínimo os seguintes requisitos:

- a) DATA CENTER, arquitetura com alta performance e balanceamento de carga, robusto, seguro, de desempenho satisfatório, capaz de suportar grandes volumes de processamentos, sem perda de dados ou de consistência da aplicação;
- b) Links de comunicação de alto desempenho, com banda compatível com a demanda e com garantia de alta disponibilidade, capazes de proporcionar acessos simultâneos e em tempo real à plataforma via WEB, bem como, a todos os usuários, estabelecidos ou não, no Município/Estado, independente de territorialidade;
- c) Servidores (aplicação, segurança e dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância, no ambiente acessado pelos usuários, quanto às questões relativas à segurança e tecnologias empregadas ao sistema informatizado proposto;
- d) Firewall clusterizado, com balanceamento de carga em 03 (três) camadas, *load balance* no banco de dados distribuído e na camada WEB, onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
- e) Conexões SSL (*Secure Sockets Layer*), com certificação segura e criptografada do transporte das informações – HTTPS (*Hyper Text Transfer Protocol Secure*) ou protocolos de características superiores e/ou equivalentes, de acordo com as tecnologias empregadas ao sistema informatizado proposto e atualidades;
- f) Sistemas de antivírus/*spywares*, para proteção contra eventuais vírus cibernéticos, evitando paradas e perdas para os serviços prestados e para a Administração;
- g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” (*cyber phishing*), que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente do sistema informatizado (solução ofertada) e/ou mesmo de dentro do próprio ambiente disponibilizado, assim como, observância das diretrizes relacionadas à nova Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

- h) Sistemas para gerenciamento de banco de dados e cópias de segurança (*backup/restore*), diário, semanal e mensal, provendo guarda e armazenamento, por prazo suficiente e necessário à disposição da CONTRATANTE;
- i) Sistemas para gerenciamento, medição, monitoramento e acompanhamento da performance dos equipamentos de infraestrutura do DATA CENTER, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a arquitetura fornecida, junto a solução como um todo.

**9.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a infraestrutura de hospedagem do sistema (aplicação, segurança e dados), em serviço de DATA CENTER, baseado em tecnologia de serviço em nuvem (*cloud computing*), próprio ou subcontratado (quando o caso), provendo condições suficientes para o pleno funcionamento do sistema informatizado (solução ofertada), compatível à quantidade de e/ou transações via WEB, em capacidade adequada à sua aplicação, provendo ainda, segurança e disponibilidade de acesso às cópias de segurança (*backup/restore*), sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

**9.3.** No caso do serviço de hospedagem em DATA CENTER (máquinas físicas e/ou virtuais), próprio ou subcontratado (quando o caso), toda e qualquer licença de terceiros que se faça necessária ao pleno funcionamento do sistema informatizado (solução ofertada), serão inteiramente de obrigação da CONTRATADA, ou seja, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

**9.4.** Durante a vigência do contrato, considerando a hipótese de futuramente vir a ser uma das ações para a Administração Pública, em prover sustentação de DATA CENTER "próprio" da Administração, o serviço relacionado a esta atividade, contido no objeto, poderá ser descontinuado a qualquer tempo, desde que prévia e comumente acordado entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso.

**9.5.** Durante a vigência do contrato, caso a CONTRATANTE venha a assumir os serviços relacionados ao DATA CENTER, a CONTRATADA deverá auxiliar na realização das atividades técnicas de migração entre os centros de processamentos envolvidos, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso.

**9.6.** Durante a vigência do contrato, caso a CONTRATANTE venha a assumir os serviços relacionados ao DATA CENTER, a CONTRATADA obrigatoriamente deixará de receber os valores acomodados em sua proposta comercial, relativos em especial a esta atividade, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso.

## **10. DA TECNOLOGIA DO SISTEMA – SOLUÇÃO WEB:**

**10.1.** Se entende por aplicação WEB, de uma forma geral, sistemas de informática projetados para utilização através de um navegador, por meio da *intranet* ou *internet*, de forma ágil e segura, sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais e/ou acessórias nas estações de trabalho (workstation) ou lado cliente da aplicação.

**10.2.** A solução ofertada deverá comprovar que suas ferramentas, na interface WEB, são compatíveis com os principais navegadores de internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome), em suas versões mais recentes.

**10.3.** A solução ofertada deverá ser desenvolvida em linguagem nativa para WEB (Python, PHP, Java, etc.) no lado servidor, ou mesmo, qualquer outra operável via internet, e, HTML, CSS, JavaScript, no lado cliente, utilizando os recursos mais modernos disponíveis no mercado de TI, bem como, o emprego de novas tecnologias de momento não-descritas neste TERMO DE REFERÊNCIA, equivalentes ou similares.

**10.4.** Por motivos de segurança de aplicações WEB, não será permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI (*Java Runtime, Silverlight ou outros plug-ins web*), dos navegadores de internet.

**10.5.** Por motivos de segurança de aplicações WEB, para o uso prático da solução ofertada, não poderá ser utilizado nenhum recurso tecnológico: *runtimes e plugins*, exceto quando em casos tecnicamente comprovável e/ou houver necessidade de uso de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos. Exemplo: leitores biométricos, impressoras, leitores e-CPF/e-CNPJ, leitores ópticos, outros quaisquer, etc.

**10.6.** O banco de dados utilizado pela solução ofertada, não pode estar descontinuado (declaradamente sem suporte para correções de segurança ou melhorias), devendo ser compatível com o padrão SQL (Structured Query Language), e caso necessário, permitir atualizações para versões superiores (*upgrade*), sem perda de integridade, segurança, desempenho e/ou disponibilidade. O licenciamento do banco de dados, migração, evolução, *upgrades*, quando necessário, será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

10.7 Todas as comprovações poderão ser apuradas mediante a avaliação técnica da comissão multidisciplinar, designada pela CONTRATANTE, as quais deverão ser verificadas por meio da PROVA DE CONCEITO (*Proof of Concept - PoC*), que é o termo utilizado para denominar um modelo prático que possa provar o conceito teórico, em especial, "ANEXO II" deste TERMO DE REFERÊNCIA.

## **11. DOS REQUISITOS DO SISTEMA - NÃO-FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS:**

- 11.1.** O sistema informatizado (solução ofertada) deverá ter registro em órgão competente (Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI) e possuir as mesmas características entre os seus módulos e, incontestavelmente ser em totalidade, fornecido pelo mesmo fabricante, ou seja, produzido pelo mesmo desenvolvedor e detentor dos direitos autorais, vedada as atividades especulativas de parcerias e/ou subcontratações, preservando a integralidade qualitativa do objeto.
- 11.2.** Busca a Administração Pública, manter a padronização, legítima integração e homogeneidade do sistema informatizado (solução ofertada). Podendo neste aspecto, o padrão visual de algumas telas, menus e navegação serem diferentes daquelas usadas para as demais áreas/funções da solução como um todo.
- 11.3.** Os módulos ao sistema informatizado (solução ofertada) deverão funcionar na mesma plataforma de banco de dados, totalmente integrado ou unificado, sem fazer uso de replicação de dados, garantindo que todos os processos operacionais aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações.
- 11.4.** O sistema informatizado (solução ofertada) deverá proporcionar integridade de "cadastro único", entre suas aplicações internas, compartilhando informações comuns, evitando inconsistências de dados, a duplicidade de cadastros e/ou registros, proporcionando uma maior confiabilidade das informações, alicerçada na gestão por processos, contemplando inclusive funcionalidades de *workflow* e *dashboards*, objetivando-se possibilitar um melhor gerenciamento e gestão.

## **11.5. CONDIÇÕES DE USABILIDADE**

**11.5.1.** Deverá estar habilitado a receber customização para identidade visual da CONTRATANTE, por meio do uso de padrões de estilos, permitindo parametrização, como por exemplo: de cabeçalhos, rodapés, imagens, fotos, vídeos, entre outros, presentes na aplicação do sistema;

**11.5.2.** Deverá permitir a identificação da função do sistema que está sendo executada no momento, bem como, a versão do pacote de publicação/aplicação, indicadas na interface do sistema ou através de um menu específico;

**11.5.3.** Toda interface de comunicação do sistema e as mensagens de erro ao usuário deverão ser apresentadas com abstração de linguagem tecnológica, em língua portuguesa do Brasil (PT-BR), garantindo a consistência de vocabulário, além de apresentar orientação das ações que o usuário deve tomar face a um determinado erro apresentado;

**11.5.4.** Deverá possuir sistemática de ajuda (*help*) sensível ao contexto, que auxilie o usuário na operação de qualquer tela, com acesso a tópicos do "manual do usuário", em língua portuguesa do Brasil (PT-BR);

**11.5.5.** As condições de buscas e pesquisas em tela deverão possuir flexibilidade do argumento, que poderá ser parcial, com digitação das palavras, com ou sem acento, ou mesmo, caracteres especiais, em buscas concatenadas e/ou condicionadas.

**11.5.6.** Deverá permitir a visualização de relatórios em tela, ainda no browser do navegador, antes de imprimi-los, podendo em seguida realizar a impressão sem a necessidade de trocar de tela, bem como, proceder a gravação/exportação de arquivo em formato PDF (*portable document format*) e outros tipos úteis, com saída em arquivo de mídia portátil e/ou disco rígido, além da seleção de impressora desejada (local ou da rede).

## **11.6. CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E ACESSOS:**

- 11.6.1.** Deverá oferecer segurança à informação, necessária para aplicações de sua natureza, de modo a garantir os princípios básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, utilizando-se para tanto dos recursos mais modernos de tecnologia do mercado.
- 11.6.2.** O acesso de usuários deverá ser controlado pela informação de login e senha, associado a um "cadastro único", fazendo-se a restrição de operações para segurança, com base em perfis de acesso distintos para diferentes usuários, possibilitando que, para um mesmo usuário, possa ser associado vários perfis de acesso, com efeito cumulativo de autorizações, possibilitando este ter acesso a um ou mais módulos distintos.
- 11.6.3.** Deverá ser possível o controle de acesso com senhas criptografadas e não-visíveis aos administradores. No cadastro dos usuários, não deve ser permitida a duplicidade de registros.
- 11.6.4.** Deverá ser possível determinar as permissões de usuários através de telas e/ou relatórios do próprio sistema, para usuários com privilégios de administradores (corporativos), possibilitando copiar os privilégios de acesso de um usuário para outro.
- 11.6.5.** Deverá possibilitar a restrição de recursos operacionais a usuários, conforme seu perfil. O Perfil definirá quais informações o usuário poderá ter acesso e que tipo de transação poderá executar (inclusão, edição, exclusão, leitura, entre outros, etc.).
- 11.6.6.** Deverá permitir a inativação ou reativação de usuários restringidos, de modo imediato, mediante parametrização via interface do sistema.
- 11.6.7.** Deverá permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos (*unlimited users or access*), em qualquer tela do sistema, sem necessidade e/ou distinção de novas licenças de uso, de qualquer um dos módulos utilizados pelo sistema, comportando inicialmente a subscrição mensal de no mínimo até 20 (vinte) usuários técnico, operacionais e gestores.

- 11.6.8.** Deverá permitir o resguardo do histórico de transações para registro de auditoria (log), contemplando o armazenamento de identificação do período (data, hora, minuto) e operação executada (inclusão, alteração, exclusão). Os recursos e informações de registros de auditoria (log) do sistema, deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não-autorizado, devendo apresentar tela própria e/ou condições para consulta das operações auditadas.
- 11.6.9.** Deverá possuir de forma dinâmica controle de contingência com medidas alternativas, que em caso de falhas e/ou problemas técnicos – qualquer que sejam os serviços afetados, de modo que ao retorno do pleno funcionamento do sistema informatizado (solução ofertada), não haja perda de dados, nem prejuízos aos processos ou procedimentos, após os registros gravados
- 11.6.10.** Todas as comprovações poderão ser apuradas mediante A avaliação técnica da comissão multidisciplinar, designada pela CONTRATANTE, as quais deverão ser verificadas por meio da PROVA DE CONCEITO (*Proof of Concept - PoC*), que é o termo utilizado para denominar modelo prático que possa provar o conceito teórico, em especial, "ANEXO II" deste TERMO DE REFERÊNCIA.

## **12. DOS REQUISITOS DO SISTEMA – FUNCIONAIS E DESEJÁVEIS:**

- 12.1.** Para atender as necessidades da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer uma solução informatizada para gerir contratos, documentos e empreendimentos de engenharia, colaborando na organização e funcionamento da Administração Pública neste âmbito, garantindo assim, que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes; com ganho significativo nos controles típicos das atividades do setor, automatizando o gerenciamento físico e financeiro, gestão de contratos e medições de obras, documentos, análises, fiscalizações e aprovações digitais (100% on-line); com a utilização de uma ferramenta ágil e moderna, trazendo confiabilidade, organização e agilidade aos usuários do sistema e para a Administração Pública.
- 12.2.** O sistema informatizado (solução ofertada) deverá imprescindivelmente contemplar no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades e requisitos desejáveis, apurados mediante a avaliação técnica da comissão multidisciplinar, designada pela CONTRATANTE, às quais deverão ser verificadas por meio da

PROVA DE CONCEITO (Proof of Concept – PoC), que é o termo utilizado para denominar um modelo prático que possa provar o conceito teórico, em especial, “ANEXO II” deste TERMO DE REFERÊNCIA.

### **13. DO MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO - BANCO DE DADOS:**

**13.1.** Durante a vigência do contrato, será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todas as tarefas referentes à gestão do banco de dados (*database*), incluindo suas atualizações, manutenções, melhorias e/ou qualquer outra ação necessária para o seu saneamento prático, garantindo inclusive as seguintes atividades, quando cada caso:

- a) Controlar desempenhos (*analyse e tuning*), criar e gerenciar índices e/ou outras particularidades inerentes ao banco de dados utilizado, sempre buscando o melhor desempenho;
- b) Realizar a configuração de *clustering*, controlar a alocação de espaços nos discos (*data sharing e particionamento*), demanda de recursos dos servidores de dados e/ou qualquer outra implementação indicada para garantir a plenitude dos serviços, bem como, sua segurança e acessibilidade;
- c) Informar a equipe técnica de TI da CONTRATANTE, as atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo fabricante, e que envolvam a competência da CONTRATADA, quando o caso;
- d) Considerando a hipótese futura em prover sustentação de *data center* “próprio” da Administração, operacionalizar as ações e competências face ao banco de dados, sempre em conjunto à equipe técnica de TI da CONTRATANTE, quando o caso.

**13.2.** A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado, *views* ou funções de consultas ao banco de dados, de forma customizadas. Estas *views* ou funções serão úteis, por exemplo, para permitir integração com sistemas não-descontinuados, em uso e/ou desenvolvidos pela própria Administração (*sites, home-pages, suportes, entre outros cases, etc.*).



- a) O desenvolvimento das *views* e/ou funções, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, de acordo com os requisitos levantados pela CONTRATANTE, sempre que, quando o caso ou quando necessário, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;
- b) As atualizações do sistema, face a solução contratada, deverão prever alterações nas *views* e/ou funções, sempre que, quando o caso ou quando necessário, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

**13.3.** Ao fim do contrato, havendo descontinuidade dos serviços, face a solução contratada, como todos os dados contidos no banco tratam-se de propriedade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar um “dicionário de dados”, de forma atualizada, que servirá de apoio para os eventuais acessos e/ou consultas a serem executadas, ou ainda, fornecê-los em mídia digital/link para download ou similar, para que se possa fazer uso independente da CONTRATADA, desde que tal opção satisfaça a esta finalidade, quando o caso ou quando necessário, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

**13.4.** Ao fim do contrato, havendo descontinuidade dos serviços, face a solução contratada, em caso de dificuldades em interpretar e/ou obter dados da base, a (ex)prestadora, a qualquer tempo, nessa tarefa, deverá auxiliar a equipe técnica de TI da CONTRATANTE, quando o caso ou quando necessário, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

**13.5.** Ao fim do contrato, havendo descontinuidade dos serviços, face a solução contratada, a garantia referente a natureza desta parcela do objeto e demais entregas previstas, deverá ser compatível com a legislação vigente, limitando-se a 90 (noventa) dias corridos, salvo disposições em contrário, aplicável a espécie e que rege a matéria.

#### **14. DA INTEGRAÇÃO COM TERCEIROS:**

**14.1.** As integrações da solução contratada, que vierem a ser necessárias durante a vigência do contrato, deverão atender aos padrões e requisitos já utilizados pela CONTRATANTE, bem como, de sistemas não-descontinuados, em uso e/ou desenvolvidos pela própria Administração (sites, *home-pages*, suportes,

entre outros cases, etc.), órgãos oficiais externos ou demais sistemas de terceiros que necessitem de tais conexões, assim como, também, outros nexos futuros que as áreas abrangentes porventura possam necessitar, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso.

**14.2.** Os modelos de integração, quando aplicados, deveram ser elaborados em conjunto e de forma solidária entre as CONTRATADAS (de acordo com cada parcela cabida), mantenedoras ou (ex)prestadoras de sistemas de informação junto à CONTRATANTE, de modo a garantir plenamente as atividades, sem prejuízo dos serviços administrativos e/ou processo de negócio da Administração Pública.

**14.3.** A integração entre as múltiplas soluções (voluntária ou compulsória), quando aplicada, deverá ser executada de acordo com o planejamento e determinação conjunta, definidos em específico os procedimentos e contrapartidas que vierem a ser imperiosas, poderá fazer jus à demanda por consumo de horas técnicas proporcionalmente remuneradas, ou mote de nova contratação, ou ainda, através de Termo Aditivo, de acordo com o dimensionamento dos esforços exigidos, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso.

**14.4.** A solução contratada deverá permitir ainda, inicialmente, as seguintes integrações:

- a) Importar dados de outros sistemas, atendendo aos layouts disponibilizados à CONTRATADA, que forem julgados necessários pela CONTRATANTE;
- b) Exportar dados, disponibilizando layouts para integração entre sistemas diversos, conforme necessidade da CONTRATANTE, para o caso da permanência de sistemas não-descontinuados, em uso e/ou concomitantes à solução contratada, e que, imprescindivelmente necessitem de tais *views* ou funções;
- c) Atender usualmente requisitos de integralidade de um *Web Services* (*SOAP* ou *REST*), que nada mais é que uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre diferentes aplicações. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas já existentes e que sistemas desenvolvidos em plataformas díspares, sejam compatíveis. Os *Web Services* são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados, onde, cada aplicação pode ter a sua própria "linguagem", que é traduzida para uma linguagem

universal, num formato intermediário, como: XML, Json, CSV, etc.

## **15. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:**

**15.1.** CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Autorização e/ou Ordem de Serviço (O.S.), dar início aos serviços, objeto da presente contratação, conforme cronograma deste TERMO DE REFERÊNCIA.

- a) A CONTRATANTE não se obriga a fornecer as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a CONTRATADA responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa), quando o caso, para obter as informações necessárias a partir das bases atuais utilizadas;
- b) A conversão de dados deverá ser homologada pela CONTRATANTE, constituindo pré-requisito para o início do treinamento e o uso da solução contratada, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso;

**15.2.** A conversão, a migração e o aproveitamento de todos os dados informatizados, em produção e/ou históricos, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pela CONTRATANTE. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados pré-existentes nos sistemas atualmente em uso pela CONTRATANTE, visando permitir a utilização plena das informações suscetíveis de aproveitamento, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso.

**15.3.** A CONTRATADA deverá garantir a conversão dos dados migrados, quando o caso, responsabilizando-se, durante a vigência do contrato, por eventuais problemas e/ou erros futuros, mantendo obrigatoriamente a integridade, consistência e o segurança dos dados convertidos.

**15.4.** Na ausência, não-necessidade ou inviabilidade da possibilidade de migração dos dados atuais, a CONTRATADA deverá providenciar, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, a digitação dos registros e/ou qualquer outro método, suficiente para atender plenamente as necessidades de integridade dos dados e disponibilidade inicial das informações da Administração Pública.

- 15.5.** Durante a implantação do sistema informatizado (solução ofertada), a CONTRATADA deverá realizar toda parametrização e/ou customização oficial do software, configurando para utilização dos símbolos, dados de identificação e padronização visual característica da CONTRATANTE (logomarcas, brasões, etc.), formulários, organogramas, bem como, toda a estrutura de níveis de acesso a usuários e/ou outras tabelas básicas e essenciais ao seu pleno funcionamento.
- 15.6.** O processo de conversão e migração dos dados estará 100% (cem por cento) concluído, somente após o acordo formal entre as partes, considerando a emissão dos relatórios utilizados para conferência da importação e validação da conversão, confrontados para que possa ser realizado o recebimento definitivo do processo de trabalho, quando o caso.
- 15.7.** Durante o processo de implantação, a equipe técnica da CONTRATADA, deverá estar disponível para execução de atividades fora do horário administrativo, sempre que for necessário, para que os trabalhos de implantação do sistema informatizado (solução contratada), não ocasionem prejuízos à rotina de atendimento da CONTRATANTE.
- 15.8.** Após a publicação em produção, inicia-se o período de operação assistida, durante o qual, técnicos da CONTRATADA acompanharão o funcionamento do sistema, adaptando-o para tratar situações não-previstas na etapa de planejamento da implantação, corrigindo-se erros, solucionando dúvidas dos usuários, gestores e de TI, verificando o desempenho e disponibilidade da solução contratada e otimizando-a, atualizando a documentação e *scripts*, auxiliando plenamente no atendimento de segundo e terceiro nível, entre outras atividades necessárias para a consolidação do *software* e seu pleno funcionamento.
- 15.9.** A CONTRATADA, após a conclusão da implantação, deverá disponibilizar por no mínimo 90 (noventa) dias corridos, de acordo com a necessidade dos trabalhos exigidos, equipe técnica capacitada, em número suficiente de pessoas, presencial ou on-line, preferencialmente que tenham participado dos trabalhos de conversão e migração dos dados, quando o caso, para acompanhar de forma exclusiva o andamento e as rotinas da solução contratada, agregando aos trabalhos de operação assistida, sob pena de aplicação de penalidades.

## **16. DA EQUIPE TÉCNICA REFERENCIAL - MÍNIMA:**

**16.1.** A CONTRATADA deve disponibilizar uma equipe técnica com domínio da língua portuguesa do Brasil (PT-BR), conhecimentos da legislação brasileira aplicada ao setor público, em especial, relacionados às áreas envolvidas na contratação, bem como experiência em projetos no setor público. Essa equipe atuará em conjunto com as equipes da CONTRATANTE.

**16.2.** As habilidades dos profissionais designados serão avaliadas no início da prestação dos serviços, objeto da presente contratação. Caso os requisitos de qualificação não sejam atendidos ou sejam considerados insuficientes para um determinado funcionário indicado, a CONTRATADA deve providenciar sua imediata substituição, sob pena de aplicação de penalidades.

**16.3.** Os membros da equipe técnica da CONTRATADA devem apresentar, no mínimo, os seguintes perfis profissionais e requisitos desejáveis:

DESCRIÇÃO	QUALIFICAÇÃO	FUNÇÕES BÁSICAS
01 (um) Profissional no papel de <b>PREPOSTO e/ou CONSULTOR DE NEGÓCIOS</b> , com perfil técnico/gerencial. Alocado conforme a necessidade do projeto, distinto aos demais profissionais e exclusivo à função.	Formação superior (graduação e/ou pós-graduação), em qualquer área profissional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar a CONTRATADA, durante toda a execução do contrato;</li> <li>• Responsável pela gestão operacional do contrato, administrando todas as demandas da CONTRATANTE;</li> <li>• Responsável pela requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pela CONTRATANTE, como acessos, informações, recursos materiais (quando o caso), entre outros, etc.;</li> <li>• Responsável pela gestão de pessoas da CONTRATADA, alocadas ao projeto, durante a implantação ou pós-implantação;</li> <li>• Participar, quando convocado, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.</li> </ul>

<p>01 (um) Profissional no papel de <b>GERENTE DE PROJETO</b>, com perfil técnico/gerencial alocado conforme a necessidade do projeto, <u>distinto aos demais profissionais e exclusivo à função</u></p>	<p>Experiência na coordenação de projetos de implantação de sistema informatizado de natureza e complexidade semelhantes à solução ofertada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsável pela gestão em todas as dimensões previstas, relativas ao gerenciamento de projeto, incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias;</li> <li>• Responsável pela revisão, ajustes e entrega de todos os produtos e serviços previstos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, de forma a assegurar os níveis de serviços estabelecidos, adotando, nos casos de desvios, as medidas corretivas necessárias e efetivas ao pronto restabelecimento da situação;</li> <li>• Responsável pela coordenação do projeto de implantação da solução ofertada;</li> <li>• Responsável pela gestão dos serviços de treinamento, manutenção, suporte técnico, entre outros, etc.</li> </ul>
<p>01 (um) Profissional no papel de <b>GERENTE DE MUDANÇAS DE TECNOLOGIA</b>, com perfil técnico/gerencial, alocado conforme a necessidade do projeto, <u>distinto aos demais profissionais e exclusivo à função.</u></p>	<p>Formação superior (graduação e/ou pós-graduação), em áreas correlatas à tecnologia da informação, engenharia ou administração.</p> <p>Experiência em gerência de mudanças associada a projetos de implantação de sistema informatizado de natureza e complexidade semelhantes à solução ofertada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimizar potenciais repercussões negativas da CONTRATANTE, decorrentes da mudança introduzida com a implantação da solução ofertada e seus respectivos processos;</li> <li>• Proporcionar aos servidores e usuários finais da CONTRATANTE, em todos os níveis hierárquicos, estrutura organizacional (acessos e políticas) e conhecimentos necessários para executar suas atividades de forma autônoma no novo sistema implantado (saber como acessá-lo e utilizá-lo para exercer suas atividades);</li> <li>• Abordar todos os envolvidos no projeto de implantação, gerenciando todas as mudanças necessárias à entrada da solução em produção, inclusive aquelas relacionadas aos sistemas legados ou em uso, quando o caso.</li> </ul>
<p>01 (um) Profissional no papel de <b>ESPECIALISTA EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE TRABALHO</b>, com perfil técnico/gerencial, alocado conforme a necessidade do projeto, <u>distinto aos demais</u></p>	<p>Formação superior (graduação e/ou pós-graduação), em qualquer área profissional.</p> <p>Experiência em mapeamento de processos de trabalho associada a projetos de implantação de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsável por realizar o mapeamento dos processos de trabalho, necessárias à entrada da solução em produção;</li> <li>• Apresentar propostas para a melhoria dos processos de trabalho mapeados;</li> <li>• Formular especificações técnicas para que as melhorias nos processos de trabalho, aprovadas pela equipe técnica da CONTRATANTE, sejam parametrizadas e/ou customizadas, e</li> </ul>

<p><u>profissionais e exclusivo à função.</u></p>	<p>sistema informatizado de natureza e complexidade semelhantes à solução contratada.</p>	<p>passem a fazer parte da solução contratada.</p>
<p>Profissional(is) no papel de <b>TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO</b>, com perfil técnico/operacional, a ser(em) alocado(s) pelo prazo definido no planejamento da implantação, em quantidade definida pela CONTRATADA, de comum acordo entre as partes, independentemente do agendamento de chamados técnicos, salvo se dispensado em oportuno pela CONTRATANTE. (15.7 e 15.9 deste instrumento)</p>	<p>Formação superior (graduação e/ou pós-graduação) em áreas correlatas à tecnologia da informação, engenharia ou administração</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsáveis pela instalação da solução;</li> <li>• Responsáveis pela conversão, migração de dados e integração de dados/sistemas, quando o caso;</li> <li>• Responsáveis pela parametrização e/ou customização oficial e demais atividades voltadas à implantação da solução contratada.</li> </ul>
<p>Profissional(is) no papel de <b>ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO</b>, com perfil técnico/operacional, a ser(em) alocado(s) pelo prazo definido no planejamento da implantação, em quantidade definida pela CONTRATADA de comum acordo entre as partes, independentemente do agendamento de chamados técnicos, salvo se dispensado em oportuno pela CONTRATANTE. (15.7 e 15.9 deste instrumento)</p>	<p>Formação técnica ou superior, em qualquer área profissional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsável pela orientação às equipes técnicas da CONTRATANTE, sobre a execução dos processos de trabalho;</li> <li>• Responsável pelo atendimento exclusivo às demandas da CONTRATANTE, relativas à operacionalização da solução ofertada;</li> <li>• Prestar atendimento aos usuários externos (empresas ou profissionais), como por exemplo, dúvidas e/ou dificuldades na utilização do sistema informatizado, protocolos, análises e aprovações digitais, entre outros serviços relacionados, etc.;</li> <li>• Prestar atendimento aos usuários internos da CONTRATANTE, relacionados aos setores e departamentos das áreas envolvidas na contratação, promovendo a interlocução para a resolução de conflitos/indigências, relativas à operacionalização da solução ofertada, entre outros serviços relacionados, etc.</li> </ul>

- 16.4.** A CONTRATADA deverá manter recursos profissionais de acordo com os perfis adequados (gerenciais e/ou operacionais), alocados na prática a atender as necessidades de projeto da CONTRATANTE, sem nenhum prejuízo aos cronogramas propostos e garantia das entregas de suas etapas durante o período dos trabalhos exigidos, de forma que não atrapalhe o andamento das atividades a serem desenvolvidas, no âmbito da referida contratação. A considerar ainda, o know-how das empresas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), não será aceito, sob hipótese alguma, que a CONTRATADA aloque desdobramento técnico ou recursos de menor capacidade, capacitação e/ou experiência mínima exigida para cada perfil.
- 16.5.** A CONTRATANTE poderá recusar a participação de profissional da CONTRATADA, ou exigir a sua imediata substituição, sempre que julgar que este não possua qualificações técnicas necessárias, apresente comportamento inadequado à prestação dos serviços contratados e/ou cujo desempenho de suas atividades sejam aquém para garantir a qualidade dos serviços ou exercício dos trabalhos exigidos.
- 16.6.** Nos casos em que seja necessária a substituição de quaisquer dos profissionais alocados, esta deverá ser precedida de anuência da CONTRATANTE, certificando-se que o novo profissional possua perfil, igual ou superior, àquele substituído.
- 16.7.** A substituição de qualquer profissional, por iniciativa da CONTRATADA e/ou exigência da CONTRATANTE, não poderá acarretar prejuízos à CONTRATANTE, sejam eles de ordem técnica, financeira ou relativos a prazos e à qualidade dos serviços prestados.
- 16.8.** A CONTRATADA deve providenciar que os profissionais que atuarem em função do contrato, objeto da presente contratação, estejam obrigados, antes de iniciarem seus trabalhos, a conhecer, aceitar e/ou assinar termo de compromisso e sigilo, entre o profissional e a CONTRATADA que resguarde a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades contratuais. Esses termos, devem estar à disposição da CONTRATANTE, que poderá solicitá-los a qualquer tempo, não eximindo a CONTRATADA, no caso de eventual não-solicitação por parte da CONTRATANTE.



**16.9.** A CONTRATADA deve manter atualizada, relação de funcionários que poderão atuar junto à CONTRATANTE, durante a execução do contrato, objeto da presente contratação. Em caso de desligamento, a CONTRATADA deve retirar imediatamente todas as credenciais que permitam ao funcionário fazer qualquer acesso ao sistema informatizado, assim com o, informar imprescindivelmente o fato à CONTRATANTE.

**16.10.** A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, **apenas para os profissionais da equipe técnica referencial (mínima)**, que excepcionalmente poderão vir a trabalhar nas dependências da CONTRATANTE, a infraestrutura necessária para execução dos trabalhos, entendida como: salas, mobiliário, telefonia fixa, rede de telecomunicações, incluído acesso à *internet* e serviços de impressão, limitados, única e exclusivamente às atividades relativas ao objeto da presente contratação.

## **17. DO PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO:**

**17.1.** A execução das etapas deverá ser feita de forma interativa e incremental, conforme "plano de trabalho" a ser apresentado preliminarmente pela CONTRATADA no planejamento da implantação. O serviço de implantação consiste nas seguintes atividades, conforme cronograma deste TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Planejamento da implantação:** coleta, análise e entrega dos modelos constituídos do "plano de trabalho" e "plano de treinamentos" elaborados pela CONTRATADA;
- b) Início e execução da implantação:** conversão e migração do banco de dados atual, quando o caso, instalação e configuração do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA, através da parametrização e/ou customização oficial da solução contratada, sejam elas, iniciais ou obrigatórias;
- c) Teste e homologação do sistema:** entrega por completo da solução contratada, após a devida parametrização e/ou customização oficial de todos os módulos do sistema, assegurado o pleno funcionamento do todo;

d) **Treinamentos:** aplicação de treinamento para todos os usuários do sistema em geral

**17.2.** Os serviços de implantação serão considerados 100% (cem por cento) concluídos, somente com o recebimento definitivo pela CONTRATANTE, de todos os processos de trabalho implantados, em todo o ambiente de execução, contemplando todos os requisitos descritos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, conforme homologação realizada pela CONTRATADA, junto à CONTRATANTE.

**17.3.** Os serviços de instalação, serão plenamente de responsabilidade da CONTRATADA, englobando todas as configurações necessárias, relativas à solução ofertada e demais *softwares* complementares a serem implementados (caso haja), incluindo *Web Services*, ou ainda, quaisquer outros, que se façam imprescindíveis para o pleno funcionamento do sistema informatizado (solução ofertada), os quais, deverão suportar a quantidade de usuários e/ou transações via WEB, em capacidade adequada à sua aplicação.

**17.4.** Todo o planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outras circunstâncias necessárias ao fiel cumprimento dos serviços, objeto da presente contratação, deverão ser realizados sob responsabilidade da CONTRATADA, em idealização conjunta com a CONTRATANTE.

## **18. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO:**

**18.1.** O treinamento deverá englobar o sistema informatizado (solução ofertada) e todos os softwares de apoio fornecidos pela CONTRATADA, cuja aplicabilidade deverá ser preliminarmente definida pelo "plano de treinamento", elaborado pela CONTRATADA.

**18.2.** A CONTRATADA deverá promover treinamento, referente aos processos, procedimentos, metodologias e/ou utilização do sistema informatizado (solução oferecida), tanto para os servidores públicos, envolvidos nas ações de trabalho, quanto para as empreiteiras ou profissionais, prestadores de serviços ao Município/Estado, na condição de CONTRATADOS, ou ainda, quaisquer outros

usuários indicados pela CONTRATANTE. Os serviços de treinamento poderão ser divididos em sala e/ou em ambiente de trabalho, devendo ocorrer logo após o cadastramento dos privilégios de acesso para os usuários do sistema.

### **18.3. TREINAMENTO EM SALA: (virtual ou não)**

**18.3.1.** Quando o caso, este tipo de treinamento deverá ser ministrado pela CONTRATADA, presencial\_ou on-line, em modo separado para cada um dos grupos de usuários do sistema informatizado (solução ofertada), ou mesmo, à um conjunto de módulos, sendo que cada turma não poderá ter mais do que 10 (dez) participantes.

**18.3.2.** Para realizar parte do treinamento, poderão ser utilizadas salas de reuniões das instalações da CONTRATANTE, ou mesmo, locais privados (sem ônus adicional), entretanto, todo o material didático é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser fornecido na versão impressa e/ou digital, exceto quando se tratar do uso de plataformas de ambiente on-line.

**18.3.3.** A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento proposto, sendo que, se os treinamentos forem julgados insuficientes, caberá à CONTRATADA, ministrar o devido reforço, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

**18.3.4.** A CONTRATADA terá a prerrogativa de gravar em vídeo as aulas ministradas, com o objetivo exclusivo de tornar disponível para educação à distância. Essa gravação, quando o caso, poderá incluir a captura da interface de usuários e/ou palestrantes, excluindo-se desde já qualquer direito de imagem, pessoa física (PF) ou jurídica (PJ), ficando entendido o seu uso sem fins comerciais.

**18.3.5.** Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente todos os módulos do sistema informatizado (solução ofertada), incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, consultas complexas, geração de arquivos (importação/exportação), gerenciamento de tarefas, correções de entradas de dados incorretos, verificação de inconsistências entre outras dificuldades pertinentes a operacionalização do sistema.

**18.4. TREINAMENTO - EM AMBIENTE DE TRABALHO: (virtual ou não)**

**18.4.1.** O treinamento deverá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma continuada, periodicamente, em ambiente de trabalho, do grupo de usuários do sistema e/ou módulos da solução contratada, durante a vigência do contrato, sempre que requisitado pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.

**18.4.2.** Atendimento prático dos usuários, ambientados ou não, em seu local de trabalho, e/ou ainda, de empreiteiras ou profissionais, prestadores de serviços à Administração Pública, na condição de CONTRATADOS, onde os técnicos-profissionais da CONTRATADA, farão acompanhamento da realização de tarefas rotineiras na operação ou utilização da solução contratada, conforme praxe de trabalho, em virtude da natureza dos serviços, objeto da presente contratação, sob pena de aplicação de penalidades.

**18.5.** Os treinamentos aplicados pela CONTRATADA, em sala e/ou em ambiente de trabalho, não excluem a necessidade de atendimento aos usuários da CONTRATANTE, quanto à operacionalização do sistema implantado.

**18.6.** Os treinamentos poderão ser aplicados remotamente à distância ou na metodologia e-learning, conforme conveniência entre as partes, sem que comprometam a qualidade e a eficiência da propositura para este fim, sendo obrigatoriamente ao menos 01 (um) treinamento para cada turma, após início do contrato, considerando-se a estimativa de usuários participantes, sendo aproximadamente: 20 (vinte) usuários técnicos-operacionais, bem como, terceirizados, inicialmente 15 (quinze) empreiteiras ou profissionais, prestadores de serviços à Administração Pública.

**19. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:**

**19.1.** As atividades aqui previstas, dizem respeito às modificações do sistema informatizado (solução ofertada), requeridos ou não, pela CONTRATANTE, de natureza a seguir, salvo disposições em contrário:

**a) Legais:** destinadas a dar cumprimento às normas legais ou regulamentares;

**b) Corretivas:** destinadas a corrigir erros identificados no sistema, normalmente, que impedem seu correto funcionamento, parcial ou total, e/ou ainda, que representem desvios às especificações definidas ou particularidades do software;

c) **Evolutivas**: em termos tecnológicos, compreendida basicamente, por: trocas de versões de software, banco de dados e/ou sistema operacional, otimização de performance, plataformas, etc.;

d) **Adaptativas**: que visam dar ao sistema condições para se adequar ou adaptar a uma ação e/ou circunstâncias já existentes

**19.2.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção, destinados a sanar erros e/ou defeitos de funcionamento da solução contratada, dentro dos prazos máximos fixados, conferidos junto ao **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS**.

**19.3.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção (evolutiva e/ou adaptativa), quando desenvolver novas funções ou tecnologias, disponibilizando-as à CONTRATANTE, versões aprimoradas da solução contratada, de forma a mantê-la sempre atualizada, sem qualquer ônus adicional.

**19.4.** A CONTRATADA deverá promover as alterações legais (legislativas e/ou normativas), que influenciem diretamente nas funcionalidades e operacionalização da solução contratada, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, consistente em:

a) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE quaisquer atualizações da solução contratada, desde que seja do interesse da Administração Pública;

b) A CONTRATADA deverá buscar nas legislações, normas, manuais e/ou instruções mantidas pelos órgãos competentes, meios para manter a solução contratada estritamente atualizada, não cabendo à CONTRATANTE informar a CONTRATADA, quando se tratar de mudanças legais, com exceção à leis específicas do Município ou Estado;

c) A CONTRATADA deverá garantir a atualização da solução contratada, de forma a atender novas legislações (Federais, Estaduais e/ou Municipais), assim como novas normativas que envolvam principalmente as atividades relacionadas ao

escopo da solução informatizada para gerir contratos, documentos e empreendimentos de engenharia, além de garantir o cumprimento de todas as exigências legais, nos prazos máximos estabelecidos por esses instrumentos, sob pena de aplicação de penalidades;

d) Quaisquer atividades, migração de dados, integrações e/ou treinamentos, necessários para o correto funcionamento da solução contratada, em função de tais alterações, deverão ser (re)executadas ou (re)aplicadas pela CONTRATADA.

**19.5.** Caso as manutenções necessárias, legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, impliquem em alteração significativa do sistema informatizado (solução ofertada), a CONTRATADA deverá prestar novamente os serviços de implantação e de treinamento, na forma prevista no TERMO DE REFERÊNCIA, sem qualquer ônus adicional, este último dispensável em oportuno por manifestação expressa da CONTRATANTE.

**19.6.** Caso, as manutenções necessárias sejam de características "sob demanda específica", a título de customização extraoficial que figure alteração do sistema informatizado (solução ofertada), a fim de adequá-lo à "novas necessidades" da CONTRATANTE, portanto, de forma excepcional, poderá fazer jus à demanda por consumo de horas técnicas proporcionalmente remuneradas, ou à nova contratação, ou ainda, através de Termo Aditivo, de acordo com o dimensionamento dos esforços exigidos, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso.

## **20. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO**

**20.1.** O serviço de suporte técnico e atualização de versões, é aquele fornecido pelo fabricante da solução contratada, que segue termo de suporte próprio, padronizado e expresso, aplicável a todos os clientes da CONTRATADA. Comum à sua natureza e objeto.

**20.2.** A CONTRATADA será responsável, durante a vigência do contrato, pela prestação de serviços de suporte técnico e garantia, relativos à versão do sistema fornecido a CONTRATANTE, mesmo que o suporte do fabricante para a versão comercializada e/ou representada, tenha sido descontinuada.

**20.3.** Os atendimentos à solicitação de suporte técnico, englobam ainda, os

objetivos de:

- a) Esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema e/ou módulos da solução contratada;
- b) Treinamento dos usuários, na operação ou utilização do sistema e/ou módulos, em função de substituição de pessoal, tendo em vista novas admissões e exonerações, mudanças de cargos, alteração de lotações, etc.;
- c) Alteração no sistema e/ou módulos da solução contratada, considerando-se indigências meramente operacionais de uso cotidiano (exemplos: novos relatórios, controles, manuseio de dados, etc.), ou outras situações semelhantes em geral, excluindo-se a customização extraoficial de caráter específico e/ou singular, ou seja, sob demanda específica;
- d) O suporte prestado **via acesso remoto**, será de responsabilidade da CONTRATADA, quanto ao sigilo e segurança das informações;
- e) A CONTRATADA deverá destacar profissionais e equipe técnica capacitada, incluindo programadores, técnicos, analistas de sistemas, gerentes de projeto, etc., em número suficiente de pessoas, conforme necessidade da CONTRATANTE, quando e sempre que necessário, de comum acordo entre as partes, sob pena de aplicação de penalidades;
- f) A CONTRATANTE, sob hipótese alguma, pagará quaisquer outras despesas relativas às horas trabalhadas, transportes, deslocamentos, estadias, alimentações, etc., tidas como obrigações acessórias intrínsecas da CONTRATADA.

**20.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar de **central de atendimento**, preferencialmente através de mensageiros instantâneos (chat on-line), e-mail, etc., com profissionais capacitados para recepcionar chamados, solucionar dúvidas e resolver problemas, durante a vigência do contrato.

**20.5.** A central de atendimento deverá estar disponível à CONTRATANTE, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, ou seja, das 08h00min às 18h00min, horário oficial de Brasília (DF).

**20.6.** Cada atendimento deverá ter associado 01 (um) número único de protocolo e/ou chamado, com registro de no mínimo: atendente, data e hora da abertura da ocorrência, tempo para resolução, tipo de problema e classificação estabelecida, conferido junto ao **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS**.

**20.7.** Os serviços de suporte técnico, remoto ou on-site (imediate ou programado), deverão obrigatoriamente satisfazer aos prazos máximos estabelecidos, conferido junto ao **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS**.

## **21. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS:**

**21.1.** A CONTRATADA deverá manter um sistema de chamado (gerenciado), sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, onde seja possível o registro de todos os chamados técnicos, durante a vigência do contrato, para esclarecimento de dúvidas e/ou comunicação de problemas que venham a surgir na utilização do sistema contratado, bem como ferramenta oficial para abertura e gerenciamento de chamados via WEB, consistente em:

- a) O sistema de chamado deverá permitir que o cadastro seja feito pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, permitindo o acompanhamento de forma sistematizada, entre as partes;
- b) O sistema de chamado deverá registrar o horário exato em que este foi aberto, assim como, usuário responsável e o horário de cada movimentação. Deverá ainda permitir que a CONTRATANTE faça comentários ao chamado, e caso necessário, apense arquivos em formato digital, com extensões padrões e usuais. Exemplo: (PDF, DOC, TXT, XLS, JPEG, ZIP, RAR, etc.), entre outros;
- c) O sistema de chamado deverá registrar o parecer da CONTRATADA, de forma clara, objetiva e detalhada, bem como, de que maneira se dará a solução do problema, incluindo sobretudo, o prazo estimado para resolução do mesmo. De forma alguma, serão aceitos comentários vagos e/ou evasivos);
- d) Para os casos em que a solução do chamado só será resolvida com a liberação de uma nova versão da solução contratada, deverá ser informado pela



CONTRATADA, a data exata da disponibilidade da atualização, sob pena de aplicação de penalidades, pelos possíveis atrasos;

- e) Os chamados abertos só poderão ser considerados encerrados e/ou concluídos, de comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE, através dos seus responsáveis.

**21.2.** O exercício da garantia, para retorno do software à condição operacional da solução, deverá ser realizado conforme critérios abaixo:

- a) O atendimento aos chamados deverá obedecer à classificação estabelecida, conferido junto ao **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS**, deste TERMO DE REFERÊNCIA, quanto ao nível de severidade<sup>2</sup>.

**NOTA<sup>2</sup>:** Os chamados deverão ter critérios de prioridade, sendo que, para os chamados de severidade: **[1 - CRÍTICA]**, uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenham sido concluídos ou estabelecido solução de contorno, que permita retornar o sistema e/ou módulos, ao estado normal de sua utilização.

- b) Deverá ser aberto 01 (um) chamado técnico para cada problema reportado, sendo iniciado o contagem do tempo de atendimento, a partir do horário de acionamento;
- c) A CONTRATADA deverá fornecer informações sobre as correções a serem aplicadas ou a própria correção e, sempre que possível, entregar à CONTRATANTE, um cronograma de manutenção, devendo ainda, fornecer orientações para diagnóstico de problemas e ajuda na interpretação destes;
- d) A garantia do sistema contratado, bem como, atualização do software e patches, se dará, durante a vigência do contrato, a partir do recebimento definitivo pela CONTRATANTE, após a fase de implantação;
- e) A CONTRATADA poderá ser penalizada, toda vez, em que uma atualização apresentar algum problema ou defeito, em quaisquer funcionalidades do sistema e/ou módulos que estavam em pleno funcionamento anterior à sua atualização;
- f) A cada nova versão do sistema implantado (voluntária ou compulsória), a CONTRATADA deverá apresentar as novas funcionalidades da solução, sem

qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

- g) A CONTRATADA deverá, sempre que possível, entregar à CONTRATANTE, a cada intervenção realizada no sistema, independentemente de sua natureza, relatório técnico contendo os procedimentos executados e/ou alteração realizada;
- h) Nas intervenções do CONTRATADA, em que haja risco de indisponibilidade dos serviços (total ou parcial), independentemente de sua natureza, o CONTRATANTE deverá ser previamente notificado, para que se proceda o agendamento da operação e aprovação, em conveniência à CONTRATANTE;
- i) Nos casos de problemas não-documentados, os registros, tais como: prints de tela, mensagens de erro e logs, devem ser encaminhadas ao responsável técnico da CONTRATADA, a fim de sejam fornecidas as devidas correções necessárias.

**21.3.** Uma vez iniciados os serviços, objeto da presente contratação, os mesmos ficarão em funcionamento ininterrupto, 24h (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, observados os parâmetros de disponibilidade mínimos previstos, conferido junto ao **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS**, deste TERMO DE REFERÊNCIA.

**21.4.** Caso a CONTRATADA não esteja sediada no Município ou Estado da prestação dos serviços, deverá comunicar os feriados específicos da localidade de sua Sede, com antecedência mínima de até 03 (três) dias úteis. Bem como, deverá ainda manter telefone de emergência para casos que dependam de atendimento e/ou suporte técnico imediato. A comunicação deverá ser feita preferencialmente a todos fiscais de contrato (técnicos ou administrativos).

## **22. DAS LIMITAÇÕES DO ANS:**

**22.1.** A violação de qualquer um dos níveis de serviço, definidos no TERMO DE REFERÊNCIA que vierem a ser firmados ou pactuados entre as partes, só poderá ser desconsiderado pela CONTRATANTE, quando for decorrente de algum dos episódios descritos a seguir:

- a) Falha em algum equipamento de propriedade da CONTRATANTE;

- b) Falha decorrente de procedimentos operacionais da CONTRATANTE;
- c) Falha de qualquer equipamento da CONTRATADA, que não possa ser corrigida e/ou restabelecida, por inacessibilidade causada pela CONTRATANTE, quando o caso;
- d) Demais situações não-previstas anteriormente, em que não tenha concorrido culpa, atribuída à CONTRATADA.

**22.2.** No caso de aplicação de glosa, face ao inadimplemento da CONTRATADA, relativo à prestação dos serviços, objeto da presente contratação, deverá ser correspondente aos percentuais de descontos, definidos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

**22.3.** Os limites e prazos para atendimento dos serviços, objeto da presente contratação, são os definidos junto ao **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS**, deste TERMO DE REFERÊNCIA, observados ainda os parâmetros a seguir:

- a) Os chamados, poderão ter sua severidade alterada a qualquer tempo, a critério da CONTRATANTE. Considerando alterações das condições de impacto no negócio e/ou a conveniência da Administração;
- b) O nível de severidade dos chamados, poderão ser estabelecidos de comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, por meio de termo firmado entre as partes;
- c) Em caso de divergência, prevalecerá, neste caso, a decisão da responsável pelo chamado, especialmente por parte da CONTRATANTE;
- d) A CONTRATANTE poderá glosar e/ou reter o pagamento devido à CONTRATADA de forma efetiva ou provisória, até que a situação de inadimplência seja regularizada e endereçada pela CONTRATADA, conforme o caso.

### **23. DAS PENALIDADES:**

**23.1.** A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas na forma da Lei nº 8.666/1993, inclusive a rescisão contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa, assim como o devido processo administrativo sancionador, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas, junto ao **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS**, deste TERMO DE REFERÊNCIA.

**23.2.** O **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS**, irá medir a qualidade dos

serviços prestados, estabelecido por uma série de padrões de atendimento, e o seu descumprimento, acarretará perda de pontos à CONTRATADA, por meio de indicadores objetivos e mensuráveis, definidos a seguir:

- a) A CONTRATADA, inicia o período de operação (mês), com **100 (cem) pontos**;
- b) O faturamento mensal, será ajustado conforme a qualidade dos serviços prestados, de acordo com o número de pontos perdidos pela CONTRATADA, conforme abaixo:

PONTOS RESTANTES (no fechamento do faturamento mensal)	PERCENTUAL DO VALOR TOTAL (A ser faturado de referência)
≥ 95 pontos	100%
≥ 90 pontos e < 95 pontos	97,5%
≥ 90 pontos e < 90 pontos	95%
≥ 90 pontos e < 85 pontos	92,5%
≥ 90 pontos e < 80 pontos	90%
≥ 90 pontos e < 75 pontos	85%
< 70 pontos	80%

**23.3.** Se solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar relatório com a síntese de chamados, artefato comprobatório da realização dos serviços, por sua severidade, e documento extra em separado, para chamados que excederem os limites deste **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS**.

**23.4.** Os chamados técnicos deverão ser tratados, conforme nível de severidade, complexidade e prazos, discriminados abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE ATENDIMENTO	PENALIDADE
------------	-----------	----------------------	------------

<p><b>1 – CRÍTICA</b></p>	<p>Chamados referentes a situações de emergência e/ou problemas críticos, que impeçam a CONTRATANTE de cumprir prazos legais em relação a terceiros, caracterizados pela existência de ambiente paralisado ou inércia da CONTRATADA</p>	<p><b>No máximo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01h úteis, para primeira resposta;</li> <li>• 04h úteis, para retorno sobre o problema constatado e/ou solução de contorno;</li> <li>• 12h úteis, para resolução definitiva após a abertura do chamado (conserto/adaptação). O atendimento deverá ser realizado nos prazos estipulados, mesmo que contemple períodos noturnos e/ou feriados e dias não-úteis</li> </ul>	<p>O não-atendimento dentro do prazo estabelecido para o chamado, ensejará na perda de <b>2,5 pontos</b>, ou o dobro, no caso de reincidência sobre o mesmo assunto ou problema</p>
<p><b>2 – ALTA</b></p>	<p>Chamados associados a situações de alto impacto, incluindo os casos de degradação severa de desempenho e/ou para resolução de problemas recorrentes, consecutivos ou não, de um mesmo tipo de chamado ou atividade programada, ou ainda, aqueles que impossibilitam o acesso e operação do sistema contratado</p>	<p><b>No máximo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02h úteis, para primeira resposta;</li> <li>• 06h úteis, para retorno sobre o problema constatado e/ou solução de contorno;</li> <li>• 24h úteis, para resolução definitiva após a abertura do chamado (conserto/adaptação).</li> </ul>	<p>O não-atendimento dentro do prazo estabelecido para o chamado, ensejará na perda de <b>1,0 pontos</b>, ou o dobro, no caso de reincidência sobre o mesmo assunto ou problema</p>

<b>3 – MÉDIA</b>	Chamados com objetivo de solicitar acompanhamento técnico presencial, se necessário, conforme agendamento prévio, de comum acordo entre as partes	<b>No máximo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 06h úteis, para primeira resposta;</li> <li>• 12h úteis, para retorno sobre o problema constatado e/ou solução de contorno;</li> <li>• 48h úteis, para resolução definitiva após a abertura do chamado (conserto/adaptação)</li> </ul>	O não-atendimento dentro do prazo estabelecido para o chamado, ensejará na perda de <b>0,50 pontos</b> , ou o dobro, no caso de reincidência sobre o mesmo assunto ou problema
	Chamados com objetivo de solicitar acompanhamento técnico presencial, se necessário, conforme agendamento prévio, de comum acordo entre as partes	<b>No máximo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 72h úteis, após a abertura do chamado, incluindo percurso do técnico até as instalações da CONTRATANTE</li> </ul>	
<b>4 – BAIXA</b>	Chamados aparentemente de baixo impacto e/ou com objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou à implementação do sistema, ou ainda, aqueles que não resultam em prejuízos imediatos para a CONTRATANTE	<b>No máximo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12h úteis, para primeira resposta;</li> <li>• 24h úteis, para retorno sobre o problema constatado e/ou solução de contorno;</li> <li>• 05 dias, para resolução definitiva após a abertura do chamado (conserto/adaptação)</li> </ul>	O não-atendimento dentro do prazo estabelecido para o chamado, ensejará na perda de <b>0,25 pontos</b> , ou o dobro, no caso de reincidência sobre o mesmo assunto ou problema.

EXEMPLO (Ilustração): Caso o valor de faturamento mensal, referente à execução do contrato, seja de R\$ 10.000,00, e a CONTRATADA tenha finalizado o mês com 92 (noventa e dois) pontos, o valor total a ser faturado no mês de referência, será de 97,5% de R\$ 10.000,00, ou seja, o valor total a receber nesse mês, será de R\$ 9.750,00, perfazendo a uma glosa no valor total de 250,00.

**23.5. Durante a vigência do contrato, o instituído ACORDO DE NÍVEIS DE**

**SERVIÇOS - ANS**, poderá sofrer alterações e/ou a renegociação dos níveis de serviços, preestabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, desde que seja tecnicamente viável e justificado, não implique em acréscimo ou decréscimo do valor contratual, além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), admitido pelo art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, ou ainda, não configure descaracterização dos serviços, objeto da presente contratação.

#### **24. DA DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS ON-LINE:**

**24.1.** A hospedagem do sistema (aplicação, segurança e dados), será feita exclusivamente pela CONTRATADA, ficando a cargo desta assegurar a disponibilidade dos serviços durante a vigência do contrato. Para tanto, o **ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE MENSAL - IDM**, deverá ser de no mínimo **98% (noventa e oito por cento)**.

$$IDM = (T - Ti) \times 100$$

Onde:

**IDM** = é o índice de disponibilidade mensal para o sistema - em percentual (%).

**T** = é o período de operação (um mês) - em minutos (min).

**TI** = é o somatório dos tempos de inoperância, durante o mês - em minutos (min)

**T**

- a) No caso de **inoperância recorrente**, num período inferior a **02h (duas) horas**, contado a partir do restabelecimento do sistema e/ou módulo, da última inoperância, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade, o início da primeira inoperância até o final da última, quando este estiver totalmente "operacional";
- b) Os **tempos de inoperância** serão os tempos em que o sistema e/ou módulos apresentarem problemas. Eles serão obtidos dos chamados abertos, no sistema de abertura de chamados técnicos. Somente serão desconsiderados, os tempos de inoperância causados por manutenções programadas com a CONTRATANTE, ressalvados, contudo, os casos fortuitos, de força maior e/ou causas atribuídas a CONTRATANTE;
- c) Para os meses em que o **ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE MENSAL - IDM**, mínimo,

não for atingido, será glosado diretamente o percentual de **05% (cinco por cento)**, sobre os vencimentos da CONTRATADA, devidos pela CONTRATANTE, sem direito a reembolso.

**24.2.** A CONTRATADA deverá manter o sistema informatizado (solução ofertada) acessível, sob o regime 10x5 - ou outro comumente acordado entre as partes, obedecendo ao **ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE MENSAL - IDM**, mínimo, definido neste instrumento, não devendo ser considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos.

- a) Falha na conexão ("link") fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço à CONTRATANTE, sem responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Falhas de utilização e/ou sobrecarga causada por parte da CONTRATANTE, em desacordo com as recomendações técnicas apontadas pela CONTRATADA;
- c) Falhas na infraestrutura da CONTRATANTE, provenientes de atualizações de software (browser) de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade com a infraestrutura de acesso à plataforma do sistema disponibilizado pelo CONTRATADA;
- d) Suspensão do prestação dos serviços acordados, objeto da presente contratação, por determinação de autoridade competente, casos fortuitos, de força maior e/ou por descumprimento de cláusulas contratuais;
- e) Interrupções ou mau funcionamento causado por terceiros, mas não se limitando a, como por exemplo, organismos de registro de domínio, sincronização de DNS, etc., desde que a CONTRATADA proveja solução de contorno e/ou contingência.

**24.3.** Qualquer interrupção programada pela CONTRATADA, independentemente de sua natureza, desde que possa causar interferência no desempenho dos serviços prestados, deverá ser comunicada à CONTRATANTE, com antecedência mínima de até **03 (três) dias úteis**, e esta deverá ser precedida de anuência da CONTRATANTE.



**24.4.** Durante a vigência do contrato, caso a CONTRATANTE assuma o serviço relacionado ao DATA CENTER, dos sistemas englobados na solução ofertada, em virtude do seu pleno funcionamento, deverá ser proporcionalizado o **ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE MENSAL - IDM**, caso tenha dado causa à CONTRATADA.

**25. DA PROVA DE CONCEITO (Proof Of Concept - Poc):**

- 25.1.** Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa **mais bem classificada provisoriamente**, após a fase de lances, deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, atendendo a um percentual de no mínimo **90% (noventa por cento)**, no ato da implantação, das funcionalidades e requisitos abaixo, também constantes do "ANEXO-II", deste TERMO DE REFERÊNCIA, em especial, "SUBANEXO II-A", sendo utilizada para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CT-CAPACIDADE TÉCNICA.
- 25.2.** A análise do sistema informatizado (solução oferecida), não será sigilosa, contudo, deverá ser procedida apenas pelos representantes da CONTRATANTE e técnicos da empresa arrematante, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.
- 25.3.** Na avaliação das funcionalidades e requisitos abaixo, também constantes do "ANEXO - II", deste TERMO DE REFERÊNCIA, em especial, "SUBANEXO II-A", para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise sintética, as seguintes possibilidades: **SIM ou NÃO (possui?)**.
- 25.4.** O percentual restante de **10% (dez por cento)**, caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue, em rotinas similares e/ou equivalentes, em até **5 (cinco) dias corridos**, após a conclusão da implantação.
- 25.5.** Somente participará da fase de demonstração da **PROVA DE CONCEITO (Proof of Concept - PoC)**, conforme "ANEXO II" deste TERMO DE REFERÊNCIA, a empresa mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lançamentos, salvo demais empresas classificadas, meramente na condição de ouvintes.
- 25.6.** Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução

ofertada, fica entendido desde já, que somente a partir da atestação pela **comissão multidisciplinar**, designada pela CONTRATANTE, é que se procederá à homologação do referido processo licitatório.

- 25.7.** Caso a comissão multidisciplinar julgue necessário, poderá solicitar diligência, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/1993, para visita técnica em qualquer cliente da empresa licitante, desde que possua porte administrativo igual ou superior ao do Município ou Estado, considerando principalmente o número de habitantes, e que utilize o mesmo sistema informatizado (solução ofertada).
- 25.8.** A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da CONTRATANTE, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada é de até **05 (cinco) dias úteis**.
- 25.9.** A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, aptos a executar as funcionalidades e requisitos abaixo, também constantes do "ANEXO - II", deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 25.10.** Será de inteira responsabilidade da empresa mais bem classificada provisoriamente, disponibilizar todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessários, com exceção do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela CONTRATANTE, quando da realização de forma presencial.
- 25.11.** O sistema informatizado (solução ofertada) deverá ter registro em órgão competente (Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI) e possuir as mesmas características entre os seus módulos e, incontestavelmente ser em totalidade, fornecido pelo mesmo fabricante, ou seja, produzido pelo mesmo desenvolvedor e detentor dos direitos autorais, vedada as atividades especulativas de parcerias e/ou subcontratações, preservando a integralidade qualitativa do objeto.
- 25.12.** As funções da solução ofertada estão descritas abaixo, usos de casos, rotinas e/ou sub-rotinas, que deverão ser demonstradas e funcionar em plataforma, totalmente integrada e unificada. A solução ofertada deverá possibilitar o registro de todos os atos e fatos inerentes à Administração Pública, se constituir em útil e prático instrumento de gestão voltado para solução informatizada para gerir

contratos, documentos e empreendimentos de engenharia, baseado em tecnologia de serviço em nuvem (cloud computing), no modelo Software como Serviço (SaaS), apresentando as características, funcionalidades e requisitos desejáveis, em rotinas similares e/ou equivalentes, descritas a seguir:

**1. Módulo Gestão de Contratos e Medição - Obras e Serviços:**

ITEM	DESCRIÇÃO
1.1.	Permite o cadastro de contratos de obras e serviços, contendo informações do objeto do contrato, data da proposta, assinatura, período de vigência e período de execução, valor contratado, setor ou fiscal que vai acompanhar a execução do contrato, informações de número e modalidade da licitação, empresa contratada e processo administrativo que deu origem ao contrato. [Amostra]
1.2.	Permite o cadastro das fontes de recurso utilizadas no contrato e seus respectivos valores (por exemplo: recursos próprios, convênios, etc.). [Amostra]
1.3.	Permite o cadastro de fotos e vídeos do contrato informando nome, descrição e data. Deverá possibilitar também a visualização através de uma galeria de imagens. As fotos e vídeos anexadas também deverão ser vinculadas à pasta digital do contrato. [Amostra]
1.4.	Permite o cadastro de uma ou mais obras do contrato, informando para cada uma delas o seu tipo, classificação da obra, bem público objeto da intervenção, área/extensão e localização da obra (latitude e longitude). [Amostra]
1.5.	Permite o cadastro dos fiscais que fazem parte da fiscalização da obra, ou comissão, compreendida por profissionais da CONTRATANTE e/ou da empresa contratada (caso terceirizada), os quais são responsáveis também pela fiscalização das medições do contrato. [Amostra]
1.6.	Permite o cadastro e associação de ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica) dos fiscais às obras por eles fiscalizadas. [Amostra]
1.7.	Permite o cadastro manual da planilha de serviços do contrato que compõe a obra e que se refere às atividades que serão executadas durante a realização da obra, com as respectivas quantidades e valores unitários contratados de cada serviço. [Amostra]
1.8.	Possibilita a importação da planilha de serviços a partir de uma planilha eletrônica do tipo "Microsoft Excel" com formato pré-estabelecido, facilitando a implantação da planilha de serviços do contrato, em que ela não poderá mais ser alterada. Esta funcionalidade deverá ter por objetivo garantir a integridade dos dados, evitando que eles sejam alterados após a realização de medições. [Amostra]
1.9.	Permite a associação dos índices de reajuste aos serviços, grupos ou obras do contrato, dependendo do tipo de reajuste definido para este

	contrato. Estes índices deverão ser utilizados para calcular automaticamente o valor do reajuste quando este tiver direito ao reajuste, respeitando as normas legais vigentes, em especial, Lei Federal nº 8.666/1993 e em tempo futuro, Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. [Amostra]
1.10.	Permite o cadastro simplificado do convênio de recebimento de recursos e a associação dos contratos de obras objeto do convênio, com informações sobre número e descrição do convênio, valores inicial e atual do convênio, prazos de vigência (inicial e atual), além do histórico de aditivos e a inclusão da documentação sobre o convênio em questão. [Amostra]

## 2. Módulo de Cronogramas Físicos e Financeiros

ITEM	DESCRIÇÃO
2.1.	Permite o cadastro dos itens que fazem parte do cronograma de um contrato e seus respectivos serviços associados, para que sejam utilizados no lançamento dos percentuais/valores por período do cronograma. [Amostra]
2.2.	Permite o cadastro do período a que o cronograma se refere, mantendo um histórico das revisões de cronograma realizadas durante a execução do contrato, revisões estas necessárias após aditivos de prazo e valor ou após a realização de medições. [Amostra]
2.3.	Permite o cadastro da previsão de execução financeira do contrato, lançando valores e/ou percentuais do quanto será executado por período e item de cronograma definidos para o contrato. [Amostra]
2.4.	Permite a emissão de um relatório contendo o cronograma físico-financeiro das obras do contrato, apresentando informações de percentuais e valores previstos no período por item de cronograma. [Amostra]

## 3. Módulo de Medições

ITEM	DESCRIÇÃO
3.1.	Permite o cadastro da capa da medição, definindo a data de realização da medição, o período de execução e a forma como serão lançadas as quantidades dos serviços executados (exemplo: parcial ou acumulada). Se a medição possuir direito ao reajuste, as informações referentes ao cálculo do reajuste também devem ser apresentadas nesse cadastro. [Amostra]
3.2.	Permite o cadastro do fiscal ou da comissão de fiscalização da medição, composta por profissionais que fazem parte das comissões de fiscalização cadastradas para as obras do contrato. [Amostra]

3.3.	Permite o cadastro das quantidades executadas ou percentuais executados de cada serviço em uma medição, esse último, gerando automaticamente a respectiva quantidade executada, ou ainda, o cadastro dos percentuais executados por grupo de serviços, replicando esse percentual automaticamente para todos os serviços que fazem parte desse grupo e calculando a respectiva quantidade executada de cada serviço. Para contratos que possuem taxas de incidência informadas na planilha de serviços, a solução deverá calcular o valor dos serviços vinculados às taxas automaticamente, considerando as quantidades medidas dos serviços onde as taxas são incididas. [Amostra]
3.4.	Permite a associação das fontes de recurso do contrato utilizadas na medição. As fontes deverão ser copiadas automaticamente do contrato com seus respectivos percentuais, calculando assim o valor da medição correspondente a cada fonte, distinguindo-as entre si. [Amostra]
3.5.	Permite a aprovação e desaprovação das medições e seus reajustes, quando pertinentes. Ao aprovar uma medição ou reajuste significa que esta não pode mais ser alterada e está pronta para ser faturada, liquidada e paga. [Amostra]
3.6.	Permite a emissão de um relatório com as quantidades executadas de uma medição, contendo a planilha de serviços do contrato, as quantidades e valores executados de cada serviço na medição, bem como as quantidades e valores acumulados até a medição selecionada. [Amostra]

#### 4. Módulos de Aditivos

ITEM	DESCRIÇÃO
4.1.	Permite o cadastro das quantidades de serviços previstas para conclusão, ou das novas quantidades dos serviços considerando o aditivo, permitindo ainda o cadastro de novos serviços necessários para a conclusão da obra. Para aditivos de prazo, deverá permitir a informação do prazo de vigência e/ou prazo de execução aditados, calculando o respectivo término de vigência e/ou execução previsto, considerando-se o novo prazo. [Amostra]
4.2.	Permite o cadastro de aditivos de prazo, valor e/ou ambos para um contrato, informando a data de assinatura do aditivo, valor aditado (quando pertinente) e prazo de prorrogação (quando pertinente), respeitando as normas legais vigentes, em especial, Lei Federal nº 8.666/1993 e, no futuro, Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. [Amostra]
	Permite a adição ou supressão das quantidades da planilha de serviços do contrato/obra, bem como a inclusão de novos serviços (extracontratuais). A nova planilha de serviços deverá ficar vinculada ao aditivo e ser gerada automaticamente a partir da cópia de uma previsão de aditivo aprovada.

## 5. Módulo Gerencial

ITEM	DESCRIÇÃO
5.1.	Permite a consulta gerencial das informações do contrato, com informações sobre datas e prazos, valores contratados e medidos, empresa contratada, situação atual do contrato, objeto, lista de medições e documentos associados. [Amostra]
5.2.	Permite uma consulta resumida com o histórico de eventos do contrato em ordem cronológica dos acontecimentos, apresentando as situações do contrato, os aditivos de valor e/ou prorrogação de prazo, paralisações, as medições e os reajustes de medições. [Amostra]
5.3.	Permite a emissão de um relatório que apresenta um comparativo entre as quantidades e valores contratados e as quantidades e valores executados até uma determinada medição de um contrato, além dos saldos contratuais e dos percentuais executados de cada serviço. [Amostra]
5.4.	Permite a emissão de um relatório com o comparativo entre os percentuais previstos por período em um determinado cronograma do contrato e os percentuais medidos por período até uma determinada medição por item de cronograma. [Amostra]
5.5.	Permite a emissão de um atestado de capacidade técnica (ou certidão) informando a participação dos fiscais na execução da obra e apresentando as quantidades executadas dos serviços nas medições. [Amostra]
5.6.	Permite a emissão de um relatório analítico de ficha do contrato, com um histórico de todos os eventos (medições, aditivos e paralisações) ocorridos com o contrato. [Amostra]
5.7.	Permite a visualização de um dashboard com informações relacionadas aos contratos, como valores por situação do contrato (a iniciar, em andamento, execução concluída, vigência concluída), por classificação da obra (saúde, educação, infraestrutura e transporte, saneamento) e por empresa contratada. Possibilita que as consultas sejam realizadas por período da contratação, órgão/setor contratante e situação do contrato. [Amostra]

## 6. Mapa de Obras:

ITEM	DESCRIÇÃO
6.1.	Permite a consulta de obras sobre o mapa territorial do Município/Estado/País, obtido a partir de um serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra. [Amostra]
6.2.	Permite a disponibilização de informações resumidas sobre os contratos, a partir das consultas realizadas sobre o mapa, apresentando o objeto do contrato, situação atual, empresa responsável, valor do contrato, as medições do contrato, diários de obra e revisões dos projetos de

	engenharia. [Amostra]
6.3.	Permite a disponibilização de recursos de zoom e arrastar o mapa para auxiliar as consultas e visualização. [Amostra]
6.4.	Permite a exibição de fotos de um contrato por meio de uma galeria de imagens. [Amostra]

## 7. **Módulo Diário de Obras: Fiscalização de Obras Públicas**

ITEM	DESCRIÇÃO
7.1.	Permite o registro do DIÁRIO DE OBRAS pelo responsável da contratada (apontador/preposto), diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), com informações sobre as condições climáticas do dia nos períodos manhã, tarde e noite, ocorrências e atividades executadas e mão de obra e equipamentos utilizados. [Amostra]
7.2.	Permite que o apontador/preposto encaminhe as informações registradas no DIÁRIO DE OBRAS, cadastradas diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), para validação pelo fiscal da obra, por parte da CONTRATANTE. [Amostra]
7.3.	Permite que o fiscal da obra registre observações e/ou instruções no DIÁRIO DE OBRAS, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), de forma a instruir e comunicar à CONTRATADA. [Amostra]
7.4.	Permite que o fiscal da obra devolva o DIÁRIO DE OBRAS ao responsável da contratada (empreiteira ou prestador de serviço), diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), para revisão pelo apontador. [Amostra]
7.5.	Permite a aprovação do DIÁRIO DE OBRAS pelo fiscal, por parte da CONTRATANTE, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC). Após aprovado, o mesmo não poderá mais ser alterado pelo fiscal e apontador. [Amostra]
7.6.	Permite a reabertura de um DIÁRIO DE OBRAS pelo fiscal, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), por parte da CONTRATANTE, após o mesmo ter sido aprovado. [Amostra]
7.7.	Permite a visualização em consulta, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), com o "status" do registro de cada dia no DIÁRIO DE OBRAS, por exemplo: em andamento, em análise, devolvido, aprovado, etc. [Amostra]
7.8.	Permite a impressão das folhas do DIÁRIO DE OBRAS, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC). [Amostra]
7.9.	Permite a seleção e download em grupo (lote) ou de um diário de obra apenas, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via

	<i>browser</i> do navegador (PC). [Amostra]
7.10.	Permite a seleção de filtros por data, status ou busca livre, para geração de relatórios, apresentando em PDF os histogramas de mão-de-obra e equipamento por dia e função/alocação, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC). [Amostra]

#### 8. Módulo Ata de Reunião:

ITEM	DESCRIÇÃO
8.1.	Permitir a elaboração de atas de reunião, (físicas) em tempo real, com os envolvidos nas obras. [Amostra]
8.2.	Permitir o cadastro de pauta, tipos de reunião e assuntos tratados. [Amostra]
8.3.	Permitir o cadastro dos participantes da ata, prazos para providências, responsáveis e soluções de assuntos (workflow). [Amostra]
8.4.	Permite a convocação para a reunião, com o envio eletrônico da convocação aos participantes e a respectiva pauta a ser tratada. [Amostra]
8.5.	Permite o envio da ata ao final da reunião, aos participantes e não-participantes, permitindo também colocar em cópia usuários externos à plataforma (solução ofertada). [Amostra]
8.6.	Permite tela de consulta, com filtros para ágil rastreamento de informações das atas, por responsável, busca livre ou assuntos tratados. [Amostra]

#### 9. Módulo Projetos de Engenharia: Gestão dos Desenhos Técnicos

ITEM	DESCRIÇÃO
9.1.	Permitir a indexação e cadastro on-line dos desenhos técnicos pertinentes à obra (GED), disponibilizando em tela e para download, o respectivo arquivo de projeto. Permite cadastro de desenhos e modelos em extensões PDF, DWG, RVT, RFA, IFC. [Amostra]
9.2.	Permitir o cadastro “bloqueado” do desenho técnico, para posterior análise e aprovação (ou glosa) pelo engenheiro responsável. [Amostra]
9.3.	Permitir o envio on-line de alertas aos envolvidos na obra, informando da liberação de novas revisões de projeto, para execução em campo (workflow). [Amostra]
9.4.	Permite o cadastro de disciplinas de projeto, fases e etapas do desenho, para posterior indexação dos projetos. [Amostra]
9.5.	Permite tela de consulta, que apresenta a última revisão do projeto, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos desenhos técnicos. [Amostra]



9.6.	Permite inserção on-line de comentários e observações relativas ao desenho técnico cadastrado, tanto por parte da contratada quanto por parte da fiscalização. [Amostra]
9.7.	Permite inserção on-line de anexos nos comentários e observações inseridas relativas à nova revisão de projeto indexada. [Amostra]
9.8.	Permite registrar, produzir relatórios padronizados com o conteúdo técnico do projeto da obra, com os desenhos, memorial descritivo e especificações técnicas. [Amostra]

#### 10. Módulo Documentos Administrativos:

ITEM	DESCRIÇÃO
10.1.	Permitir a elaboração on-line de correspondências (cartas, ofícios, comunicação interna) de forma padronizada, criando numeração sequencial automática. [Amostra]
10.2.	Permitir a elaboração on-line de documentos administrativos de obras e contratos (paralisações, ordem de serviço, notificações, termos de recebimento, entre outros) de forma padronizada, criando numeração sequencial automática. [Amostra]
10.3.	Permitir a adoção de siglas, descrições, layouts e codificação para os documentos de comunicação. [Amostra]
10.4.	Permite tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos documentos de comunicação. [Amostra]

#### 11. Módulo de Protocolos Eletrônicos:

ITEM	DESCRIÇÃO
11.1.	Permitir a criação on-line de protocolos e distribuição de documentos para envio a usuários da solução. [Amostra]
11.2.	Permitir colocar em cópia nos protocolos, participantes não-usuários da solução. [Amostra]
11.3.	Permitir o acompanhamento em tempo real, da situação de cada protocolo produzido, inclusive as etapas de verificação e de aprovação. [Amostra]
11.4.	Permitir anexar aos protocolos, documentos em extensões diversas, para envio e análise do destinatário. [Amostra]
11.5.	Permitir a análise e comentários de mais de 1 destinatário, das entregas protocoladas. [Amostra]
11.6.	Permitir a devolução de protocolos e respectivos anexos ao remetente, para melhorias e nova revisão, com possibilidade de comentários e observações dos envolvidos. [Amostra]

11.7.	Permitir a reprovação de protocolos enviados para análise. [Amostra]
11.8.	Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos protocolos gerados. [Amostra]

**12. Módulo de Check Lists de Qualidade:**

ITEM	DESCRIÇÃO
12.1.	Permitir criar “check lists” on-line e eletrônicos para controle e certificação de qualidade de produtos, serviços, processos ou qualquer outra tarefa. [Amostra]
12.2.	Permitir a criação livre de tipos de listas de verificação. [Amostra]
12.3.	Permitir a livre criação de perguntas, para serem respondidas nas listas de verificação, quanto à conformidade; não-conformidade; não-aplicação. [Amostra]
12.4.	Permitir inserção de fotos nas listas de verificação. [Amostra]
12.5.	Permitir o cadastro de responsáveis, aprovadores, analistas e outros envolvidos nas listas de verificação. [Amostra]
12.6.	Permitir parametrizar validade e periodicidade das listas de verificação. [Amostra]
12.7.	Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas às listas de verificação. [Amostra]
12.8.	Permitir o cadastro de áreas onde as listas de verificação devem ser respondidas. [Amostra]

**13. Módulo Data Book:**

ITEM	DESCRIÇÃO
13.1.	Permitir o cadastro dos documentos das obras, como projetos arquitetônicos e complementares, relatórios de inspeção, certificados de capacidade, de materiais ou de profissionais, de manuais técnicos e garantias de equipamentos etc. [Amostra]
13.2.	Permitir a criação livre de pastas e subpastas para arquivo dos documentos. [Amostra]
13.3.	Permitir anexos em extensões diversas, nos cadastros dos documentos. [Amostra]
13.4.	Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos documentos cadastrados. [Amostra]
13.5.	Permitir telas de pesquisas por pastas, subpastas e busca livre. [Amostra]

#### **14. Módulo Gestão Ambiental:**

ITEM	DESCRIÇÃO
14.1.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão de licenças ambientais pertinentes aos projetos e obras. [Amostra]
14.2.	Permitir o arquivamento, gestão e consulta documental de meio ambiente. [Amostra]
14.3.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das condicionantes relativas às licenças ambientais. [Amostra]
14.4.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das medidas mitigadoras relativas às licenças ambientais. [Amostra]
14.5.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das medidas compensatórias relativas às licenças ambientais. [Amostra]
14.6.	Permitir o acompanhamento fotográfico relativo às licenças ambientais. [Amostra]
14.7.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão de supressões e transplantes relativas às licenças ambientais. [Amostra]
14.8.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das movimentações de terra relativas às licenças ambientais. [Amostra]
14.9.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das atividades e programas ambientais. [Amostra]
14.10.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das atividades e programas de assistência social, relativos às desapropriações ou similares, referentes aos projetos e obras. [Amostra]

#### **15. Módulo Painel de Documentos:**

ITEM	DESCRIÇÃO
15.1.	Permitir a consulta gerencial e ágil dos documentos emitidos, em análise ou aprovados e reprovados dos contratos. [Amostra]
15.2.	Permitir filtros por tipo de documento – medição, projeto, diário de obra etc. [Amostra]
15.3.	Permitir filtros, com a visualização gráfica dos documentos emitidos, em análise ou aprovados e reprovados dos contratos. [Amostra]
15.4.	Permitir a visualização de relatórios em tela, de documentos, ainda no browser do navegador, antes de imprimi-los, podendo em seguida realizar a impressão sem a necessidade de trocar de tela, bem como, proceder a gravação/exportação de arquivo em formato PDF (portable document format) e outros tipos úteis, com saída em arquivo de mídia portátil e/ou disco rígido, além da seleção de impressora desejada (local ou da rede). [Amostra]

15.5.	Permitir a configuração do perfil de usuário que terá permissão de acesso ao painel gerencial de documentos. [Amostra]
-------	--

## 26. DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR (AVALIAÇÃO TÉCNICA):

26.1. Para assegurar a qualidade e perfeita adequação do sistema informatizado (solução ofertada), será designada pela CONTRATANTE, **comissão multidisciplinar** para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos constantes do "ANEXO - II", deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme a seguir:

- a) A comissão multidisciplinar emitirá relatório técnico de "**ACEITE**" ou "**RECUSA**" do sistema informatizado (solução ofertada), evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro; que
- b) No caso de "**PLENO ATENDIMENTO**" da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou
- c) No caso de "**NÃO-ATENDIMENTO**" da prova de conceito, a licitante terá sua proposta sumariamente desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

26.2. Por se tratar de julgamento, do tipo **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, a reprovação da amostra de demonstração de um ou mais módulo do sistema informatizado (solução ofertada), implicará na desclassificação da proposta como um todo.

## 27. DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA E NÃO-OBRIGATÓRIA):

27.1. Os interessados poderão procurar a CONTRATANTE, por intermédio da **equipe técnica de TI**, em dia de expediente, no horário compreendido entre das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, exceto feriados, para agendamento da visita técnica, a fim de constatar as condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto licitado, sobre tudo, das dificuldades de ordem

técnica à sua execução, a fim de avaliar a situação legal e tecnológica atual, da CONTRATANTE.

**27.2.** O agendamento da visita técnica deverá ser realizado previamente, junto à CONTRATANTE, com no mínimo **24h (vinte e quatro) horas** de antecedência, à data designada para a sessão pública de abertura da presente licitação.

**27.3.** Para cumprimento da visita técnica, o representante da empresa interessada, preferencialmente, por intermédio de integrante do seu quadro de Responsáveis Técnicos (RT), deverá apresentar-se munido de documento oficial de identificação pessoal, assim como, declaração e/ou equivalente, indicando-o ou autorizando-o a representá-la perante a visita.

**27.4.** A empresa interessada tem o direito à visita técnica de forma prévia, de caráter facultativo e não-obrigatório, porém, deverá decidir se arcará com o ônus de tal operação, ou, assumirá o risco de uma avaliação menos acurada para elaboração de sua proposta, ficando assim entendido que correrão por sua conta e risco quaisquer despesas necessárias à realização da presente visita.

**27.5.** A empresa interessada que optar pela não-realização da visita técnica, casual de sua participação na presente licitação, deverá apresentar junto com os (documentos de habilitação), declaração expressa da abstenção de realizá-la, firmando completa aceitação do objeto licitado, na conformidade do Edital e seus anexos.

**27.6.** A empresa interessada que decidir pela não-realização da visita técnica e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo futuramente opô-lo contra a Administração, para eximir-se de qualquer obrigação assumida, caso venha a ser vencedora, ou mesmo, para qualquer pretensão em rever os termos do instrumento contratual que advir, ressalvado aqueles de direito, na forma da Lei.

- a) A **não-realização da visita técnica**, acarretará tácita aceitação de todas as condições e adversidades que possam existir para o cumprimento do objeto licitado, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

- b) O **não-comparecimento** para a realização da referida visita técnica, indicará que a interessada tem total conhecimento de todas condições necessárias para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora.

**27.7.** A mera realização da visita técnica, não se consubstancia em condição única e suficiente para a participação na licitação, ficando as interessadas cientes desde já que deverão cumprir integralmente todas as exigências editalícias e, após apresentação de propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com suas obrigações, face ao desconhecimento do objeto licitado e de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, caso venha a ser vencedora.

**27.8.** Após a efetivação da visita técnica, será fornecido **atestado de visita**, emitido sob a responsabilidade da CONTRATANTE, por intermédio da **equipe técnica de TI**, declarando que a interessada tomou conhecimento de todas as informações necessárias e que tem pleno conhecimento das condições para o cumprimento das obrigações ao objeto licitado.

## **28. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**28.1.** **Comprovação de capacidade técnica**, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), de titularidade da empresa licitante, indistintamente, ao CNPJ/MF da sua matriz ou das suas filiais (Acórdão TCU nº 366/2007 - Plenário), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, e que comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, assim como, de similaridade e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. (art. 30, da Lei nº 8.666/1993)

**28.1.1.** Considerando a **parcela de maior relevância** dos serviços, objeto da presente contratação, a comprovação de capacidade técnica deverá conter no mínimo os seguintes requisitos, nos termos do art. 30, § 3º, da Lei nº 8.666/1993:

- c) Fornecimento de licença de direito de uso temporário de software, especificamente de solução informatizada para gerir contratos e empreendimentos de engenharia, com expertise comprovada, de acordo com os requisitos, constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos;
- d) Serviços técnicos de implantação, treinamento, hospedagem, manutenção e suporte técnico, à solução informatizada para gerir contratos e empreendimentos de engenharia;
- e) Somente serão aceitos, comprovações de capacidade técnica, expedidas após a conclusão total do contrato, ou no mínimo **decorridos pelo menos 12 (doze) meses**, do início de sua execução. Exceto, se firmado para ser executado em prazo inferior.

**28.2. Declaração expressa da licitante**, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, preferencialmente em papel timbrado, à luz da legislação brasileira, aplicável à espécie e que rege a matéria - Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que para o fornecimento de licença de direito de uso temporário de software, referente a solução ofertada:

- (I). a licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; ou
- (II). a licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou
- (III). especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora.

## **29. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE:**

### **29.1. DA CONTRATANTE:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e prestar toda e qualquer informação por ela solicitada, necessárias à perfeita execução do objeto.

- b) Atestar as Notas Fiscais (NF) apresentadas pela CONTRATADA conforme ajuste, representado pelo empenho contábil e relatórios da prestação de serviços, quando o caso.
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos prazos a vencidos, após a efetiva comprovação da despesa, e cumpridos todos os ditames administrativos referentes à sua liquidação.
- d) Exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos executados, por intermédio de servidor técnico designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado.
- e) Realizar avaliações periódicas relativas à execução do objeto, após seu efetivo recebimento, para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA. (art. 58, inciso III, da Lei nº 8.666/1993)
- f) Notificar à CONTRATADA da aplicação de penalidades e/ou sanções, aplicando-as pela inexecução total ou parcial do ajuste, com observância da legislação em vigor. (art. 58, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993)
- g) Notificar à CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos para as devidas correções e/ou substituições, bem como certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas sejam as mais adequadas.

## **29.2. DA CONTRATADA:**

- a) Operar como uma organização idônea, independente e sem vínculo com a CONTRATANTE, executando os trabalhos relativos ao objeto contratado, com pessoal de seu quadro funcional, em número suficiente, devidamente treinados e habilitados.



- b)** Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas, relativas às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação a que este contrato se vincula. (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993).
- c)** Manter o preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante toda a execução do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, para representá-la sempre que for necessário. (art. 68, da Lei nº 8.666/1993)
- d)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as condições em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, emprego de recursos inadequados ou de qualidade inferior (materiais, tecnológicos e/ou humanos), sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei. (art. 69, da Lei nº 8.666/1993)
- e)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo responsável da CONTRATANTE, nos termos da legislação em vigor. (art. 70, da Lei nº 8.666/1993)
- f)** Responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental ou tecnológica), ou ainda, junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendidas todas que se façam necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, em decorrência da contratação. (art. 71, da Lei nº 8.666/1993)
- g)** Executar integralmente o objeto contratado, segundo as especificações fixadas no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, e em estrita obediência às normas técnicas oficiais pertinentes e as legislações vigentes, como também, manter corpo técnico qualificado de conformidade com os trabalhos exigidos, por parte da CONTRATADA.

- h)** Promover diligências junto aos órgãos e/ou concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, para as respectivas mobilizações ou desmobilizações, decorrentes da locação necessária para execução do objeto contratado, cabendo à CONTRATADA, todo o ônus e/ou providências cabíveis para remanejamento ou implantação de suas instalações, provisórias ou definitivas, quando o caso.
- i)** Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados, ao pessoal ou ao patrimônio, institucional ou material, da CONTRATANTE ou de terceiros, em face da execução do objeto contratado.
- j)** Promover a imediata substituição de seus empregados, em decorrência de férias, faltas ou afastamentos legais, por outros de igual habilitação, como também assumir total responsabilidade por quaisquer danos que estes venham a cometer no desempenho de suas funções, ou ainda, cuja permanência seja considerada inconveniente e/ou embaraçosa, hipóteses que caberá a exigência para tomada de providências, sem que isso acarrete quaisquer ônus à CONTRATANTE.
- k)** Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação, para a execução dos trabalhos relativos ao objeto contratado, ou por solicitação da fiscalização, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, quando o caso.
- l)** Assumir perante a CONTRATANTE, a responsabilidade pela execução do objeto, vedada a transferência de responsabilidade da CONTRATADA, sob qualquer pretexto e/ou alegação, bem como, prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que forem solicitados.
- m)** Manter absoluto sigilo, sobre quaisquer informações provenientes da execução do objeto contratado, obrigando-se a tratar como segredos comerciais e confidenciais, todas as demais informações internas da CONTRATANTE, a que tiver conhecimento, por ocasião do seu privilégio de CONTRATADA.

- n) Responsabilizar-se por todas as ações, pleitos e/ou reclamações, decorrentes de qualquer tipo de demanda e que, por qualquer causa, surjam em vinculação com seus sócios, dirigentes, prepostos, representantes, empregados, terceiros e/ou subcontratados, sempre que derivarem de culpa ou negligência da CONTRATADA, quando o caso.

**29.3. DA PARTICULARIDADE:**

- a) Nenhum equipamento ou software necessário para a CONTRATADA prestar os serviços, objeto da presente contratação, serão objeto de repasse para a CONTRATANTE.
- b) Os microcomputadores e o serviço de internet, a partir dos quais os usuários acessarão o sistema informatizado (solução ofertada), deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE.
- c) Os documentos, as informações e dados armazenados, decorrentes da utilização do sistema informatizado (solução ofertada), são de propriedade da CONTRATANTE.
- d) **Ao fim do contrato**, a CONTRATADA disponibilizará para a CONTRATANTE, cópia integral da base de dados do ambiente de produção ou acesso em mídia digital, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, quando o caso.
- e) **Ao fim do contrato**, a CONTRATADA deverá garantir acesso completo de consulta, incluindo emissão de relatórios ou quaisquer outras operações que não configurem em produção, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, quando o caso.
- f) **Ao fim do contrato**, deverá prestar assistência técnica e manutenção corretiva, limitando-se a 90 (noventa) dias corridos, após o prazo de vigência contratual. O sistema informatizado (solução ofertada) deverá ser preparado para este, antes do encerramento do ajuste, quando o caso.

### **30. DA VIGENCIA DO CONTRATO:**

- 30.1.** A presente contratação terá prazo de duração de **12 (doze) meses**, com vigência a contar da data de sua assinatura, e eficácia após a publicação do seu extrato em Diário Oficial.
- 30.2.** O prazo de execução, iniciará a partir da Autorização e/ou Ordem de Serviço (O.S.), emitida na sua totalidade, de forma pontual, de acordo com a disponibilidade de recursos, condições operacionais ou outros fatores de interesse da CONTRATANTE.
- 30.3.** Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato, assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que, devidamente justificado por escrito, nos autos do processo licitatório correspondente e previamente autorizado pela autoridade competente, conforme disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/1993.
- 30.4.** Ao presente contrato, fica facultada a possibilidade de prorrogação, tantas quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, podendo ser executado de forma contínua, tendo sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme disposto no art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, ou ainda, rescindido a qualquer tempo, ocorrendo algumas das hipóteses previstas nos arts. 77 ao 80 do mesmo diploma legal, quando o caso.
- 30.5.** Por interesse da CONTRATANTE, eventuais alterações contratuais poderão ser formalizadas e reger-se-ão pela disciplina do art. 65, da Lei nº 8.666/1993. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, cabendo inclusive, inclusão de novos módulos à solução contratada, ou mesmo, novas funcionalidades, sempre através de Termo Aditivo. (art. 65, § 1º, do mesmo diploma legal).

### **31. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 31.1** A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta

de dotações dos órgãos que aderirem à presente ARP, sendo que por ocasião da expedição da competente ordem de fornecimento, serão informadas as fichas correspondentes e respectivos vínculos.

## **32. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**32.1.** A gestão do contrato será feita e realizada pela CONTRATANTE, puramente designado ordenador de despesa.

**32.2.** A fiscalização e o acompanhamento referente à execução do objeto serão feitos e realizados pelos fiscais de contrato (técnicos ou administrativos), e na sua ausência pelo seu sucedâneo ou suplente, designados por ato da Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, juntado aos autos do processo por ocasião da sua execução, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação, controle e supervisão, sob pena de responsabilidades administrativas, civis ou criminais.

**32.3.** O cumprimento das obrigações constantes no contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, decorrentes da execução do objeto, será acompanhado e fiscalizado em todos os seus termos, por representante qualificado, previamente designado através de portaria específica, e que representará a CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a esta atribuição, tomando-se como base os arts. 67 a 76 da Lei. (art. 67, da Lei nº 8.666/1993)

**32.4.** A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**32.5.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da presente contratação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

**32.6.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar os serviços prestados, se em desacordo com as normas técnicas oficiais pertinentes e as legislações vigentes e/ou com os termos deste TERMO DE REFERÊNCIA.

- 32.7.** O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo dos servidores designados para **fiscais de contrato (técnicos ou administrativos)**, observado o disposto nos termos do caput e inciso II, do art. 74, ambos da Lei nº 8.666/1993.
- 32.8.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, objeto da presente contratação, e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei nº 8.666/1993.
- 32.9.** A CONTRATANTE, por intermédio de seus fiscais designados, ficará responsável para acompanhar/fiscalizar a execução dos serviços prestados, que registrará em relatório todas as ocorrências verificadas e determinará as providências necessárias à regularização das falhas e/ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.
- 32.10.** As decisões e providências que ultrapassem a competência dos **fiscais de contrato (técnicos ou administrativos)**, serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, conforme dispõe o § 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.
- 32.11.** A ação ou omissão da CONTRATANTE, no acompanhamento e fiscalização, não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os frutos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.
- 32.12.** Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal (NF) emitida em nome da CONTRATANTE, na titularidade do CNPJ/MF vinculado à CONTRATANTE, Fundo e/ou órgão competente, conforme o ordenamento da despesa pública, de acordo com a parcela de execução do objeto, devidamente atestada em conjunto pelos **fiscais de contrato (técnicos ou administrativos)**, contendo de forma clara e legível, no mínimo as seguintes informações: número do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, descrição do objeto,

parcela à que se refere, quantitativos e os respectivos valores, unitário e total.

### 33. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO:

**33.1.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até **30 (trinta) dias** após apresentação da Nota Fiscal (NF), devidamente atestada pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, designada ao FISCAL DE CONTRATO, conforme disposições contidas nos arts. 62 e 63, da Lei nº 4.320/1964, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), assim como, também, o que dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso li, alínea "b", da Lei nº 8.666/1993.

**33.2.** Os pagamentos deverão ser realizados, mediante atendimento do cronograma deste TERMO DE REFERÊNCIA, e no decorrer deste, em caso de não-atendimento dos prazos, poderá caracterizar inexecução parcial, sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas, na forma da Lei nº 8.666/1993, inclusive a rescisão contratual.

ETAPAS / PRAZOS EM SEMANAS (*)		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1	<b>Licenciamento</b> (licença de uso, hospedagem, implantação, manutenção e treinamentos)	▪	▪	▪	▪								
2	<b>SaaS - Serviços de suporte técnico</b>					▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪
3	<b>Customização da ferramenta</b> (sob demanda)												

(\*) **SEMANA:** considera-se para este fim, o período de 07 (sete) dias corridos.

**33.3.** Durante a "**Etapa 1**", será realizado o pagamento parcial referente ao licenciamento, implantação e treinamentos, com base no valor definido originalmente pela CONTRATADA em sua proposta comercial, relativo às parcelas executadas, após conclusão das referidas etapas.

**33.4.** O pagamento da "**Etapa 2**", relativo aos recebíveis mensais, se iniciará após a conclusão prática da implantação e treinamentos, qualificada pelo encerramento da "Etapa 1" do cronograma de execução.

- 33.5.** O pagamento referente aos "**Serviços de suporte técnico**", "**Etapa 2**", deverá ser pago mensalmente, de forma contínua, ficando compreendido também, todos os demais serviços técnicos prestados (licenciamento, hospedagem e implantação), durante a vigência do contrato.
- 33.6.** A remuneração do "**Item 3**", "**Serviço sob demanda para customização da ferramenta**" é realizada em parcelas mensais, se houver, cujo valor deve ser calculado com base nas ordens de serviços entregues e aprovadas pela CONTRATANTE.
- 33.7.** Não haverá pagamento retroativo relativo aos recebíveis mensais, durante o período que perdurar as etapas de implantação, assim como, os prazos definidos do cronograma, poderão ser igualmente reajustados entre as partes, tanto para acréscimo ou decréscimo, entendendo-se para este fim que, os saldos devidos à CONTRATADA ficarão condicionados à conclusão de suas respectivas etapas.

#### **34. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 34.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, ou ainda, pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a juízo da CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as penalidades e sanções administrativas previstas na legislação em vigor.
- 34.2.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, a licitante, o adjudicatário e/ou o contratado que, transgredir, infringir, não observar ou desrespeitar o cumprimento das normas de licitação, no âmbito da Administração Pública.
- 34.3.** Aplicar-se-á advertência por execução irregular e/ou infrações de menor gravidade, assim entendidas como aquelas que não resultem prejuízos significativos à CONTRATANTE, aplicadas nos seguintes casos:
- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente e/ou na licitação, independentemente da aplicação de multa ou de inexecução do contrato, e do dever de ressarcir o dano;
  - b)** Execução insatisfatória do objeto contratado, ou ainda, outras ocorrências,



desde que sua gravidade não recomende o enquadramento de multas, suspensão temporária e/ou declaração de inidoneidade.

**34.4.** Além das sanções administrativas dispostas neste instrumento, a CONTRATADA estará sujeita à indenização por perdas e danos, podendo a CONTRATANTE, propor que a inadimplente seja responsabilizada:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil - Lei nº 10.406/2002;
- b) criminalmente, nos termos do Código Penal, e/ou legislação pertinente;
- c) perante aos órgãos e/ou entidades incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes.

### **35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**35.1.** Constituem-se direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além daqueles previstos em outros ajustes legais, em particular, aqueles previstos nas disposições da Lei nº 8.666/1993, que a CONTRATADA, aceita de inteiro teor e a eles se submete.

**35.2.** A omissão e/ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das disposições ajustadas ou em exercer prerrogativa delas decorrente, não constituirá novação ou renúncia, nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

**35.3.** O ajuste da presente contratação poderá ser denunciado após decorridos 30 (trinta) dias de sua vigência e, em consequência dos fatos contrários à lei ou à ordem pública, suscetível de punição, encerrado unilateralmente pela CONTRATANTE, garantido o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei.

## **ROTEIRO PARA ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO (Proof Of Concept - PoC)**

### **“ANEXO - II” DO TERMO DE REFERÊNCIA**

## ANEXO II - ROTEIRO PARA ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO (*Proof Of Concept - PoC*)

### 1. DO OBJETO:

O objeto da licitação é “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GERIR CONTRATOS, DOCUMENTOS E EMPREENDIMENTOS DE ENGENHARIA, BASEADO EM TECNOLOGIA DE SERVIÇO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING), NO MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), BEM COMO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, TAIS COMO: IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇO SOB DEMANDA PARA CUSTOMIZAÇÃO DA FERRAMENTA, VISANDO ATENDER À DEMANDA DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO AO CODAP – CONSÓRCIO PÚBLICO DE DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAPEBA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS”,

### 2. DO OBJETIVO DA AVALIAÇÃO:

- 2.1. Fornecer os elementos necessários à realização da análise da PROVA DE CONCEITO (Proof of Concept - PoC), para avaliação da solução informatizada ofertada pela empresa, mais bem classificada provisoriamente, após o encerramento de lances, quanto ao atendimento dos requisitos não-funcionais e funcionais do sistema informatizado (solução ofertada), contidos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos.
- 2.2. A comissão multidisciplinar de avaliação técnica será designada pela CONTRATANTE. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito (PoC), bem como, todas as atividades a ela inerentes.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DA PROVA DE CONCEITO (*Proof of Concept - PoC*):

#### 3.1. DOS REQUISITOS DO SISTEMA - NÃO-FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS:

**3.1.1.** Aos componentes da equipe de avaliação que representam a **equipe técnica de TI** (fiscais técnicos) da CONTRATANTE, compete garantir que seja:

- a) Alocada a equipe técnica da empresa, para atendimento presencial da demonstração prática da solução ofertada, configuração de acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, durante toda a execução da prova de conceito (PoC);
- b) Analisada a massa de dados disponibilizada pela licitante, objetivando verificar se é representativa e adequada para fins da avaliação dos requisitos não-funcionais, requerendo, sempre que necessário, prova das especificidades técnicas da solução, por parte do licitante.
- c) Avaliada a solução ofertada, quanto à aderência aos requisitos da presente contratação, utilizando-se dos cenários e situações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.
- d) Para cada validação de requisito não-funcional, deverá ser apontado em relatório técnico o resultado obtido, devidamente assinado pelo(s) responsável(is) da avaliação, contendo informações sobre as ocorrências verificadas durante a respectiva fase de demonstração e avaliação técnica.
- e) Subsidiar as fases de implantação, instalação, conversão e migração de dados (sistemas legados ou em uso, quando o caso), parametrização e/ou customização, para atendimento a processos de negócio e legítima integração da solução ofertada, após a conclusão da licitação, relativo ao sistema informatizado da empresa vencedora.

## **3.2. DOS REQUISITOS DO SISTEMA - FUNCIONAIS E DESEJÁVEIS:**

**3.2.1.** Aos componentes da equipe de avaliação que representam as **áreas administrativas** (fiscais administrativos), caso necessário, auxiliados pela **equipe técnico de TI** da CONTRATANTE, competem garantir que seja:

- a) Analisada a massa de elementos disponibilizados pela licitante, objetivando verificar se é representativa e adequada para fins da avaliação dos requisitos

funcionais.

- b) Avaliada a solução ofertada, quanto à aderência aos requisitos definidos no **“SUBANEXO II-A” (requisitos funcionais)** deste instrumento, utilizando-se dos cenários e casos de testes anexos a este instrumento, de forma objetiva e orientativa.
- c) Para cada teste de requisito definido no **“SUBANEXO II-A” (requisitos funcionais)**, assegurar o preenchimento do resultado obtido, indicando as possibilidades: **SIM ou NÃO (possui?)**: devidamente assinado pelos pelo(s) responsável(is) da avaliação, contendo informações sobre as ocorrências verificadas durante a respectiva fase de demonstração e avaliação técnica.

### **3.3. SERÁ DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE CONVOCADA:**

- 3.3.1. Instalar, configurar e parametrizar sua solução no ambiente do CONTRATANTE, bem como todo o ambiente computacional em que se dará a realização da prova de conceito (PoC), sendo permitido à equipe da CONTRATANTE o acompanhamento desta atividade, como forma de garantir que a demonstração seja efetuada de maneira autêntica e comprove a capacidade da solução ofertada em reproduzir as funcionalidades e requisitos estabelecidos.
- 3.3.2. Elaborar toda a massa de testes e elementos para demonstração prática da solução ofertada, bem como, a comprovação quanto ao atendimento dos requisitos da prova de conceito (PoC).
- 3.3.3. Realizar a ambientação da **comissão multidisciplinar** de avaliação técnica da CONTRATANTE, num período máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, após sua convocação.
- 3.4. A convocação para submeter-se à prova de conceito (PoC), ocorrerá em imprensa oficial, ou ainda, por qualquer outro meio que permita comprovação inequívoca do recebimento da comunicação, por parte da licitante, seja em sessão pública, e-mail, ou mesmo, de ofício.
- 3.5. A ambientação e a prova de conceito (PoC) ocorrerão nas dependências do

CONTRATANTE, em local a ser oportunamente divulgado de forma prévia, quando da convocação, a qual deverá ocorrer em dia de expediente, no horário compreendido entre das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. Excepcionalmente, os horários finais poderão ser ultrapassados, sofrendo alterações ao longo de sua realização, para conclusão de testes ou demonstrações em andamento, antecipados e/ou pelo término de anteriores.

- 3.6.** Finalizado o período de ambientação da equipe da CONTRATANTE, dar-se-á início à prova de conceito (PoC), a qual contará com duração máxima de até **05 (cinco) dias úteis**.
- 3.7.** A prova de conceito (PoC) seguirá impreterivelmente o roteiro deste instrumento. Não será refeito, em hipótese alguma, caso de teste já concluído com sucesso pela equipe da CONTRATANTE, exclusivamente para atender a possíveis pedidos das demais licitantes, sendo expressamente vedada a manifestação destes, durante a fase de demonstração e avaliação técnica, tidos meramente na condição de ouvintes.
- 3.8.** Haverá apenas uma **única prova** de conceito (PoC) por licitante. A CONTRATANTE terá prerrogativa de caso necessário, através da **comissão multidisciplinar** de avaliação técnica, solicitar uma nova demonstração de requisitos dentro do prazo avençado para esta finalidade, caso necessário, critério pelo qual não se caracterizará, em hipótese alguma, de nova prova de conceito (PoC).
- 3.9. OCORRERÁ A REPROVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC), NOS SEGUINTE CASOS:**
- a) Não observância dos prazos estabelecidos, quando da convocação, para apresentação e disponibilização da estrutura ofertada, assim como, para o não-atendimento quanto ao período de ambientação e realização da prova de conceito (PoC), salvo se fundamentados os motivos do descumprimento dos prazos e aceitos pela CONTRATANTE.
  - b) Apresentar, em parte ou na totalidade, solução com funcionalidades desconformes ao ambiente proposto pela CONTRATANTE, ou seja, não baseado em tecnologia de serviço em nuvem (*cloud computing*).
  - c) Não-atendimento ao percentual mínimo de **90% (noventa por cento)** das

funcionalidades e requisitos, constantes do “**SUBANEXO II-A**” (**requisitos funcionais**), deste instrumento.

d) Não demonstrar, em sua plenitude, a aderência aos requisitos do objeto, face a presente contratação, utilizando-se dos cenários e situações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

**3.10.** Em caso de problemas apresentados na demonstração da solução ofertada, durante a prova de conceito (PoC), será dado ao licitante um único prazo de no máximo **24h (vinte e quatro) horas**, considerando-se dias úteis, para restabelecer a apresentação e término da propositura. Caso o problema não seja solucionado ou persista, ocorrerá reprovação sumária da licitante.

**3.11.** Na hipótese de **desclassificação** da licitante convocada para a prova de conceito (PoC), será convocada o licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito, por ato do Pregoeiro, primeiramente para atestar sua habilitação no referido processo licitatório e posteriormente em seguida para demonstração prática da solução. As demais convocações poderão ocorrer até que se obtenha uma proposta vencedora, no quesito prova de conceito (PoC), simplesmente não existam mais licitantes classificadas.

**3.12.** A prova de conceito (PoC) poderá ser acompanhada pelas duas licitantes classificadas, sendo que, durante a amostra, somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e da licitante convocada. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito, durante a fase de recursos, em documento próprio, momento em que será declarado o vencedor. (art. 4º, incisos XV ao XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002).

#### **4. DO CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO:**

**4.1.** O início de contagem dos prazos, a começar pela “Etapa I”, **serão imediatamente**, contados a partir da data de **convocação do licitante**.

**4.2.** A ambientação e a prova de conceito (PoC), serão realizadas mediante atendimento do cronograma a seguir, e no decorrer deste, em caso de não-comparecimento e/ou

não-

atendimento dos prazos estabelecidos, caracterizará recusa injustificada da licitante e o descumprimento total da obrigação assumida, sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993.

<b>ETAPAS / PRAZOS EM DIAS (*)</b>		1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
<b>1</b>	Ambientação da comissão multidisciplinar, após convocação da licitante	▪	▪			
<b>2</b>	Realização da prova de conceito (PoC)	▪	▪	▪	▪	▪
<b>3</b>	Declaração de conclusão da avaliação técnica e termo de "aceita" ou "recusa"				▪	▪

(\*) **DIAS:** Considera-se para este fim, o período de 24h (vinte e quatro) horas em dias úteis

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO:**

**5.1.** Cabe à comissão multidisciplinar de avaliação técnica, garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito (PoC), e ainda:

- a)** Emitir o documento "TERMO DE ACEITE" ou "RECUSA", atestando a conformidade da solução ofertada pela licitante.
- b)** Emitir o documento "DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA", para fins de continuidade do procedimento licitatório, após a conclusão da prova de conceito (PoC).

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**6.1.** Na hipótese de se fazer necessária qualquer intervenção do licitante responsável pela prova de conceito (PoC), no ambiente de execução, durante a fase de demonstração e avaliação técnica, objetivando correções e/ou ajustes, os casos de teste já concluídos, relativamente aos requisitos funcionais ou não-funcionais, deverão obrigatoriamente ser reexecutados, a depender da alteração promovida pela licitante.

**6.2.** Cópia das documentações produzidas pela equipe técnica da CONTRATANTE,

durante a realização da fase de demonstração e avaliação técnica da prova de conceito (PoC), estarão disponíveis no ambiente de avaliação, exclusivamente para consultas dos presentes.

- 6.3. A critério da coordenação da prova de conceito (PoC), pela equipe técnica da CONTRATANTE, poderá ser restringido o número de participantes por licitante, durante os trabalhos de apresentação e avaliação.
- 6.4. Os participantes da prova de conceito (PoC), deverão estar devidamente identificados e permanecer no ambiente destinado à realização da apresentação e avaliação, sendo vedada sua permanência nos corredores das instalações e/ou dependências da CONTRATANTE.
- 6.5. O não atendimento das prescrições estabelecidas pela CONTRATANTE, implicará no descredenciamento do representante da licitante, o qual não mais poderá acompanhar a realização da prova de conceito (PoC). Caberá à licitante indicar novo representante.
- 6.6. No ambiente de avaliação, não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos que possam perturbar a execução da prova de conceito (PoC), tais como telefones celulares, câmeras fotográficas e/ou filmadoras, gravadores de áudio/vídeo, entre outros, etc.
- 6.7. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão multidisciplinar de avaliação técnica da CONTRATANTE.

1.1. • NOTA: As funções da solução ofertada estão descritas abaixo, usos de casos, rotinas e/ou sub-rotinas, que deverão ser demonstradas e funcionar em plataforma, totalmente integrada e unificada. A solução ofertada deverá possibilitar o registro de todos os atos e fatos inerentes à Administração Pública, se constituir em útil e prático instrumento de gestão voltado para solução informatizada para gerir contratos, documentos e empreendimentos de engenharia, baseado em tecnologia de serviço em nuvem (cloud computing), no modelo Software como Serviço (SaaS), apresentando as características, funcionalidades e requisitos desejáveis, em rotinas similares e/ou equivalentes, descritas a seguir. A solução ofertada deverá ter registro em órgão competente (Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI) e possuir as mesmas características entre os seus módulos e, incontestavelmente ser em totalidade, fornecido pelo mesmo fabricante, ou seja, produzido pelo mesmo desenvolvedor e detentor dos direitos autorais, vedada as atividades especulativas de parcerias e/ou subcontratações, preservando a integralidade qualitativa do objeto.

## **SUBANEXO II-A - REQUISITOS FUNCIONAIS E DESEJÁVEIS**



**1. Módulo Gestão de Contratos e Medição - Obras e Serviços:**

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
1.1.	Permite o cadastro de contratos de obras e serviços, contendo informações do objeto do contrato, data da proposta, assinatura, período de vigência e período de execução, valor contratado, setor ou fiscal que vai acompanhar a execução do contrato, informações de número e modalidade da licitação, empresa contratada e processo administrativo que deu origem ao contrato. [Amostra]		
1.2.	Permite o cadastro das fontes de recurso utilizadas no contrato e seus respectivos valores (por exemplo: recursos próprios, convênios, etc.). [Amostra]		
1.3.	Permite o cadastro de fotos e vídeos do contrato informando nome, descrição e data. Deverá possibilitar também a visualização através de uma galeria de imagens. As fotos e vídeos anexadas também deverão ser vinculadas à pasta digital do contrato. [Amostra]		
1.4.	Permite o cadastro de uma ou mais obras do contrato, informando para cada uma delas o seu tipo, classificação da obra, bem público objeto da intervenção, área/extensão e localização da obra (latitude e longitude). [Amostra]		
1.5.	Permite o cadastro dos fiscais que fazem parte da fiscalização da obra, ou comissão, compreendida por profissionais da CONTRATANTE e/ou da empresa contratada (caso terceirizada), os quais são responsáveis também pela fiscalização das medições do contrato. [Amostra]		
1.6.	Permite o cadastro e associação de ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica) dos fiscais às obras por eles fiscalizadas. [Amostra]		
1.7.	Permite o cadastro manual da planilha de serviços do contrato que compõe a obra e que se refere às atividades que serão executadas durante a realização da obra, com as respectivas quantidades e valores unitários contratados de cada serviço. [Amostra]		
1.8.	Possibilita a importação da planilha de serviços a partir de uma planilha eletrônica do tipo "Microsoft Excel" com formato pré-estabelecido, facilitando a implantação da planilha de serviços do contrato, em que ela não poderá mais ser alterada. Esta funcionalidade deverá ter por objetivo garantir a integridade dos dados, evitando que eles sejam alterados após a realização de medições. [Amostra]		
1.9.	Permite a associação dos índices de reajuste aos serviços, grupos ou obras do contrato, dependendo do tipo de reajuste definido para este contrato. Estes índices deverão ser utilizados para calcular automaticamente o valor do reajuste quando este tiver direito ao reajuste, respeitando as normas legais vigentes, em especial, Lei Federal nº 8.666/1993 e em tempo futuro, Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. [Amostra]		
1.10.	Permite o cadastro simplificado do convênio de recebimento de recursos e a associação dos contratos de obras objeto do convênio, com		

	informações sobre número e descrição do convênio, valores inicial e atual do convênio, prazos de vigência (inicial e atual), além do histórico de aditivos e a inclusão da documentação sobre o convênio em questão. [Amostra]		
--	--	--	--

## 2. Módulo de Cronogramas Físicos e Financeiros

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
2.1.	Permite o cadastro dos itens que fazem parte do cronograma de um contrato e seus respectivos serviços associados, para que sejam utilizados no lançamento dos percentuais/valores por período do cronograma. [Amostra]		
2.2.	Permite o cadastro do período a que o cronograma se refere, mantendo um histórico das revisões de cronograma realizadas durante a execução do contrato, revisões estas necessárias após aditivos de prazo e valor ou após a realização de medições. [Amostra]		
2.3.	Permite o cadastro da previsão de execução financeira do contrato, lançando valores e/ou percentuais do quanto será executado por período e item de cronograma definidos para o contrato. [Amostra]		
2.4.	Permite a emissão de um relatório contendo o cronograma físico-financeiro das obras do contrato, apresentando informações de percentuais e valores previstos no período por item de cronograma. [Amostra]		

## 3. Módulo de Medições

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
3.1.	Permite o cadastro da capa da medição, definindo a data de realização da medição, o período de execução e a forma como serão lançadas as quantidades dos serviços executados (exemplo: parcial ou acumulada). Se a medição possuir direito ao reajuste, as informações referentes ao cálculo do reajuste também devem ser apresentadas nesse cadastro. [Amostra]		
3.2.	Permite o cadastro do fiscal ou da comissão de fiscalização da medição, composta por profissionais que fazem parte das comissões de fiscalização cadastradas para as obras do contrato. [Amostra]		
3.3.	Permite o cadastro das quantidades executadas ou percentuais executados de cada serviço em uma medição, esse último, gerando automaticamente a respectiva quantidade executada, ou ainda, o cadastro dos percentuais executados por grupo de serviços, replicando esse percentual automaticamente para todos os serviços que fazem parte desse grupo e calculando a respectiva quantidade executada de cada serviço. Para contratos que possuem taxas de incidência informadas na planilha de serviços, a solução deverá calcular o valor dos serviços		

	vinculados às taxas automaticamente, considerando as quantidades medidas dos serviços onde as taxas são incididas. [Amostra]		
3.4.	Permite a associação das fontes de recurso do contrato utilizadas na medição. As fontes deverão ser copiadas automaticamente do contrato com seus respectivos percentuais, calculando assim o valor da medição correspondente a cada fonte, distinguindo-as entre si. [Amostra]		
3.5.	Permite a aprovação e desaprovação das medições e seus reajustes, quando pertinentes. Ao aprovar uma medição ou reajuste significa que esta não pode mais ser alterada e está pronta para ser faturada, liquidada e paga. [Amostra]		
3.6.	Permite a emissão de um relatório com as quantidades executadas de uma medição, contendo a planilha de serviços do contrato, as quantidades e valores executados de cada serviço na medição, bem como as quantidades e valores acumulados até a medição selecionada. [Amostra]		

#### 4. Módulos de Aditivos

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
4.1.	Permite o cadastro das quantidades de serviços previstas para conclusão, ou das novas quantidades dos serviços considerando o aditivo, permitindo ainda o cadastro de novos serviços necessários para a conclusão da obra. Para aditivos de prazo, deverá permitir a informação do prazo de vigência e/ou prazo de execução aditados, calculando o respectivo término de vigência e/ou execução previsto, considerando-se o novo prazo. [Amostra]		
4.2.	Permite o cadastro de aditivos de prazo, valor e/ou ambos para um contrato, informando a data de assinatura do aditivo, valor aditado (quando pertinente) e prazo de prorrogação (quando pertinente), respeitando as normas legais vigentes, em especial, Lei Federal nº 8.666/1993 e, no futuro, Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. [Amostra]		
4.3.	Permite a adição ou supressão das quantidades da planilha de serviços do contrato/obra, bem como a inclusão de novos serviços (extracontratuais). A nova planilha de serviços deverá ficar vinculada ao aditivo e ser gerada automaticamente a partir da cópia de uma previsão de aditivo aprovada. [Amostra]		

#### 5. Módulo Gerencial

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO

5.1.	Permite a consulta gerencial das informações do contrato, com informações sobre datas e prazos, valores contratados e medidos, empresa contratada, situação atual do contrato, objeto, lista de medições e documentos associados. [Amostra]		
5.2.	Permite uma consulta resumida com o histórico de eventos do contrato em ordem cronológica dos acontecimentos, apresentando as situações do contrato, os aditivos de valor e/ou prorrogação de prazo, paralisações, as medições e os reajustes de medições. [Amostra]		
5.3.	Permite a emissão de um relatório que apresenta um comparativo entre as quantidades e valores contratados e as quantidades e valores executados até uma determinada medição de um contrato, além dos saldos contratuais e dos percentuais executados de cada serviço. [Amostra]		
5.4.	Permite a emissão de um relatório com o comparativo entre os percentuais previstos por período em um determinado cronograma do contrato e os percentuais medidos por período até uma determinada medição por item de cronograma. [Amostra]		
5.5.	Permite a emissão de um atestado de capacidade técnica (ou certidão) informando a participação dos fiscais na execução da obra e apresentando as quantidades executadas dos serviços nas medições. [Amostra]		
5.6.	Permite a emissão de um relatório analítico de ficha do contrato, com um histórico de todos os eventos (medições, aditivos e paralisações) ocorridos com o contrato. [Amostra]		
5.7.	Permite a visualização de um dashboard com informações relacionadas aos contratos, como valores por situação do contrato (a iniciar, em andamento, execução concluída, vigência concluída), por classificação da obra (saúde, educação, infraestrutura e transporte, saneamento) e por empresa contratada. Possibilita que as consultas sejam realizadas por período da contratação, órgão/setor contratante e situação do contrato. [Amostra]		

## 6. Mapa de Obras:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
6.1.	Permite a consulta de obras sobre o mapa territorial do Município/Estado/País, obtido a partir de um serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra. [Amostra]		
6.2.	Permite a disponibilização de informações resumidas sobre os contratos, a partir das consultas realizadas sobre o mapa, apresentando o objeto do contrato, situação atual, empresa responsável, valor do contrato, as medições do contrato, diários de obra e revisões dos projetos de engenharia. [Amostra]		
6.3.	Permite a disponibilização de recursos de zoom e arrastar o mapa para auxiliar as consultas e visualização. [Amostra]		
6.4.	Permite a exibição de fotos de um contrato por meio de uma galeria de imagens. [Amostra]		

7. **Módulo Diário de Obras: Fiscalização de Obras Públicas**

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
7.1.	Permite o registro do DIÁRIO DE OBRAS pelo responsável da contratada (apontador/preposto), diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), com informações sobre as condições climáticas do dia nos períodos manhã, tarde e noite, ocorrências e atividades executadas e mão de obra e equipamentos utilizados. [Amostra]		
7.2.	Permite que o apontador/preposto encaminhe as informações registradas no DIÁRIO DE OBRAS, cadastradas diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), para validação pelo fiscal da obra, por parte da CONTRATANTE. [Amostra]		
7.3.	Permite que o fiscal da obra registre observações e/ou instruções no DIÁRIO DE OBRAS, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), de forma a instruir e comunicar à CONTRATADA. [Amostra]		
7.4.	Permite que o fiscal da obra devolva o DIÁRIO DE OBRAS ao responsável da contratada (empreiteira ou prestador de serviço), diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), para revisão pelo apontador. [Amostra]		
7.5.	Permite a aprovação do DIÁRIO DE OBRAS pelo fiscal, por parte da CONTRATANTE, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC). Após aprovado, o mesmo não poderá mais ser alterado pelo fiscal e apontador. [Amostra]		
7.6.	Permite a reabertura de um DIÁRIO DE OBRAS pelo fiscal, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), por parte da CONTRATANTE, após o mesmo ter sido aprovado. [Amostra]		
7.7.	Permite a visualização em consulta, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC), com o "status" do registro de cada dia no DIÁRIO DE OBRAS, por exemplo: em andamento, em análise, devolvido, aprovado, etc. [Amostra]		
7.8.	Permite a impressão das folhas do DIÁRIO DE OBRAS, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC). [Amostra]		
7.9.	Permite a seleção e download em grupo (lote) ou de um diário de obra apenas, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC). [Amostra]		
7.10.	Permite a seleção de filtros por data, status ou busca livre, para geração de relatórios, apresentando em PDF os histogramas de mão-de-obra e equipamento por dia e função/alocação, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via <i>browser</i> do navegador (PC). [Amostra]		

### 8. Módulo Ata de Reunião:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
8.1.	Permitir a elaboração de atas de reunião, (físicas) em tempo real, com os envolvidos nas obras. [Amostra]		
8.2.	Permitir o cadastro de pauta, tipos de reunião e assuntos tratados. [Amostra]		
8.3.	Permitir o cadastro dos participantes da ata, prazos para providências, responsáveis e soluções de assuntos (workflow). [Amostra]		
8.4.	Permite a convocação para a reunião, com o envio eletrônico da convocação aos participantes e a respectiva pauta a ser tratada. [Amostra]		
8.5.	Permite o envio da ata ao final da reunião, aos participantes e não-participantes, permitindo também colocar em cópia usuários externos à plataforma (solução ofertada). [Amostra]		
8.6.	Permite tela de consulta, com filtros para ágil rastreamento de informações das atas, por responsável, busca livre ou assuntos tratados. [Amostra]		

### 9. Módulo Projetos de Engenharia: Gestão dos Desenhos Técnicos

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
9.1.	Permitir a indexação e cadastro on-line dos desenhos técnicos pertinentes à obra (GED), disponibilizando em tela e para download, o respectivo arquivo de projeto. Permite cadastro de desenhos e modelos em extensões PDF, DWG, RVT, RFA, IFC. [Amostra]		
9.2.	Permitir o cadastro “bloqueado” do desenho técnico, para posterior análise e aprovação (ou glosa) pelo engenheiro responsável. [Amostra]		
9.3.	Permitir o envio on-line de alertas aos envolvidos na obra, informando da liberação de novas revisões de projeto, para execução em campo (workflow). [Amostra]		
9.4.	Permite o cadastro de disciplinas de projeto, fases e etapas do desenho, para posterior indexação dos projetos. [Amostra]		
9.5.	Permite tela de consulta, que apresenta a última revisão do projeto, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos desenhos técnicos. [Amostra]		
9.6.	Permite inserção on-line de comentários e observações relativas ao desenho técnico cadastrado, tanto por parte da contratada quanto por parte da fiscalização. [Amostra]		
9.7.	Permite inserção on-line de anexos nos comentários e observações inseridas relativas à nova revisão de projeto indexada. [Amostra]		
9.8.	Permite registrar, produzir relatórios padronizados com o conteúdo técnico do projeto da obra, com os desenhos, memorial descritivo e		

especificações técnicas. [Amostra]		
------------------------------------	--	--

#### 10. Módulo Documentos Administrativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
10.1.	Permitir a elaboração on-line de correspondências (cartas, ofícios, comunicação interna) de forma padronizada, criando numeração sequencial automática. [Amostra]		
10.2.	Permitir a elaboração on-line de documentos administrativos de obras e contratos (paralisações, ordem de serviço, notificações, termos de recebimento, entre outros) de forma padronizada, criando numeração sequencial automática. [Amostra]		
10.3.	Permitir a adoção de siglas, descrições, layouts e codificação para os documentos de comunicação. [Amostra]		
10.4.	Permite tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos documentos de comunicação. [Amostra]		

#### 11. Módulo de Protocolos Eletrônicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
11.1.	Permitir a criação on-line de protocolos e distribuição de documentos para envio a usuários da solução. [Amostra]		
11.2.	Permitir colocar em cópia nos protocolos, participantes não-usuários da solução. [Amostra]		
11.3.	Permitir o acompanhamento em tempo real, da situação de cada protocolo produzido, inclusive as etapas de verificação e de aprovação. [Amostra]		
11.4.	Permitir anexar aos protocolos, documentos em extensões diversas, para envio e análise do destinatário. [Amostra]		
11.5.	Permitir a análise e comentários de mais de 1 destinatário, das entregas protocoladas. [Amostra]		
11.6.	Permitir a devolução de protocolos e respectivos anexos ao remetente, para melhorias e nova revisão, com possibilidade de comentários e observações dos envolvidos. [Amostra]		
11.7.	Permitir a reprovação de protocolos enviados para análise. [Amostra]		
11.8.	Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos protocolos gerados. [Amostra]		

#### 12. Módulo de Check Lists de Qualidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
12.1.	Permitir criar “check lists” on-line e eletrônicos para controle e certificação de qualidade de produtos, serviços, processos ou qualquer outra tarefa. [Amostra]		
12.2.	Permitir a criação livre de tipos de listas de verificação. [Amostra]		
12.3.	Permitir a livre criação de perguntas, para serem respondidas nas listas de verificação, quanto à conformidade; não-conformidade; não-aplicação. [Amostra]		
12.4.	Permitir inserção de fotos nas listas de verificação. [Amostra]		
12.5.	Permitir o cadastro de responsáveis, aprovadores, analistas e outros envolvidos nas listas de verificação. [Amostra]		
12.6.	Permitir parametrizar validade e periodicidade das listas de verificação. [Amostra]		
12.7.	Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas às listas de verificação. [Amostra]		
12.8.	Permitir o cadastro de áreas onde as listas de verificação devem ser respondidas. [Amostra]		

### 13. Módulo Data Book:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
13.1.	Permitir o cadastro dos documentos das obras, como projetos arquitetônicos e complementares, relatórios de inspeção, certificados de capacidade, de materiais ou de profissionais, de manuais técnicos e garantias de equipamentos etc. [Amostra]		
13.2.	Permitir a criação livre de pastas e subpastas para arquivo dos documentos. [Amostra]		
13.3.	Permitir anexos em extensões diversas, nos cadastros dos documentos. [Amostra]		
13.4.	Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos documentos cadastrados. [Amostra]		
13.5.	Permitir telas de pesquisas por pastas, subpastas e busca livre. [Amostra]		

### 14. Módulo Gestão Ambiental:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
14.1.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão de licenças ambientais pertinentes aos projetos e obras. [Amostra]		



14.2.	Permitir o arquivamento, gestão e consulta documental de meio ambiente. [Amostra]		
14.3.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das condicionantes relativas às licenças ambientais. [Amostra]		
14.4.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das medidas mitigadoras relativas às licenças ambientais. [Amostra]		
14.5.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das medidas compensatórias relativas às licenças ambientais. [Amostra]		
14.6.	Permitir o acompanhamento fotográfico relativo às licenças ambientais. [Amostra]		
14.7.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão de supressões e transplantes relativas às licenças ambientais. [Amostra]		
14.8.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das movimentações de terra relativas às licenças ambientais. [Amostra]		
14.9.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das atividades e programas ambientais. [Amostra]		
14.10.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das atividades e programas de assistência social, relativos às desapropriações ou similares, referentes aos projetos e obras. [Amostra]		

**15. Módulo Painel de Documentos:**

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
15.1.	Permitir a consulta gerencial e ágil dos documentos emitidos, em análise ou aprovados e reprovados dos contratos. [Amostra]		
15.2.	Permitir filtros por tipo de documento – medição, projeto, diário de obra etc. [Amostra]		
15.3.	Permitir filtros, com a visualização gráfica dos documentos emitidos, em análise ou aprovados e reprovados dos contratos. [Amostra]		
15.4	Permitir a visualização de relatórios em tela, de documentos, ainda no browser do navegador, antes de imprimi-los, podendo em seguida realizar a impressão sem a necessidade de trocar de tela, bem como, proceder a gravação/exportação de arquivo em formato PDF (portable document format) e outros tipos úteis, com saída em arquivo de mídia portátil e/ou disco rígido, além da seleção de impressora desejada (local ou da rede). [Amostra]		
15.5.	Permitir a configuração do perfil de usuário que terá permissão de acesso ao painel gerencial de documentos. [Amostra]		

## SUBANEXO II-B - DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS ATENDIDOS

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro de Identidade (RG) sob nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que o objeto do presente contrato, a ser disponibilizado à CONTRATANTE, atende às funcionalidades e requisitos desejáveis constantes do "**SUBANEXO II-A**" (**requisitos funcionais**). Por tal exposto, sujeitamo-nos à demonstração da "**solução informatizada para gerir contratos, documentos e empreendimentos de engenharia**" para realização da **PROVA DE CONCEITO (Proof of Concept - PoC)**, como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA / MÓDULOS	QTDE TOTAL DE ITENS DESEJÁVEIS	QTDE MÍNIMA DE ITENS ATENDIDOS	QTDE TOTAL DE ITENS ATENDIDOS
1	Módulo Gestão de Contratos e Medição - Obras e Serviços			
2	Módulo de Cronogramas Físicos e Financeiros			
3	Módulo de Medições			
4	Módulo de Aditivos			
5	Módulo Gerencial			
6	Mapa de Obras			
7	Módulo Diário de Obras: Fiscalização de Obras Públicas			
8	Módulo Ata de Reunião			
9	Módulo Projetos de Engenharia: Gestão dos Desenhos Técnicos			
10	Módulo Documentos Administrativos			
11	Módulo de Protocolos Eletrônicos			
12	Módulo de Check Lists de Qualidade			
13	Módulo Data Book			
14	Módulo Gestão Ambiental			
15	Módulo Painel de Documentos			
<b>QTDE TOTAL</b>				

(%) TOTAL			
-----------	--	--	--

Local e data.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do representante legal

Nome e Cargo

**SUBANEXO II-C – TERMO DE ACEITE OU RECUSA**

<b>EMPRESA:</b>	
<b>SOLUÇÃO OFERTADA:</b>	
<b>SISTEMA e/ou MÓDULO:</b>	
<b>PONTUAÇÃO DECLARADA PELA EMPRESA:</b>	
<b>PONTUAÇÃO AFERIDA:</b>	

**REQUISITOS TÉCNICOS AVALIADOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO / ROTINA	POSSUI		JUSTIFICATIVA
		SIM	NÃO	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**OBSERVAÇÕES:**

Local e data.

**COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR**  
*(responsáveis pela avaliação do sistema e/ou módulos)*

\_\_\_\_\_  
Responsável da avaliação  
Nome e Matrícula

\_\_\_\_\_  
Responsável da Avaliação  
Nome e Matrícula

## SUBANEXO II-D – DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

Declaramos concluídos os trabalhos de avaliação técnica da PROVA DE CONCEITO (Proof of Concept - PoC), para apreciação do sistema apresentado pela (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada no (endereço completo), trazendo ao conhecimento da comissão de licitações, em especial, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, as conclusões alcançadas por esta **comissão multidisciplinar**.

<b>EMPRESA:</b>	
<b>SOLUÇÃO OFERTADA:</b>	
<b>SISTEMA e/ou MÓDULO:</b>	
<b>PONTUAÇÃO DECLARADA PELA EMPRESA:</b>	
<b>PONTUAÇÃO AFERIDA:</b>	

### **ANÁLISE E PARECER:**

Diante do exposto, declaramos que a "solução informatizada para gerir contratos, documentos e empreendimentos de engenharia" aqui avaliado obteve como resultado o **[ATENDIMENTO]** ou **[NÃO ATENDIMENTO]** dos requisitos técnicos requeridos pela CONTRATANTE, conforme critérios descritos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos.

Local e data.

### **COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR**

Conselheiro Lafaiete/MG, em 03 de julho de 2023.

Paulo Cezar Lopes Corrêa  
Secretário Executivo

**ANEXO II**  
**MODELO PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO DE Nº 057/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 038/2023**

1. A empresa\_\_\_\_ (Razão Social do LICITANTE)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_, sediada na\_\_\_\_\_ (endereço completo), telefone (...)\_ , vem, apresentar proposta de preços no processo de licitação epigrafado, conforme a planilha seguinte.

Nos preços apresentados, ou naqueles que vierem a ser ofertados por lances verbais, já estão incluídos todos os encargos tributários, previdenciários, trabalhistas e todos os demais custos para a venda e entrega dos serviços na sede do município membro do CODAP que vier a contratar com base na Ata de Registro de Preços.

Indica, na oportunidade, como representante para assinatura e acompanhamento da execução do contrato que possa vir a ser firmado, o Sr....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº ....., endereço .....

A presente proposta tem prazo de validade de 60 dias a contar da data da entrega das propostas, excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

**2. PROPOSTA:**

Pelos serviços/fornecimento previstos a serem prestados em conformidade com o Termo de Referência a proponente apresenta proposta conforme abaixo:

<b>1 LICENCIAMENTO</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	PREÇO UNIT. C/ BDI	PREÇO TOTAL C/ BDI
1.1	Licença de direito de uso temporário de software	UN	25		
1.2	Hospedagem do sistema (aplicação, segurança e dados)	UN	25		
1.3	Serviços de implantação	H	2.880		
1.4	Serviços de manutenção	UN	25		
1.5	Serviços de treinamento	Turma	50		
<b>SUBTOTAL ITEM 1</b>				<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

<b>2 SaaS - SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. MÊS	QUANT ANO	PREÇO UNIT. C/ BDI - MÊS	PREÇO TOTAL C/ BDI - ANO
2.1	SaaS - Serviços de suporte técnico	Usuário/Mês	547	6.564		
<b>SUBTOTAL ITEM 2</b>					<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

<b>3 SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO SOB DEMANDA</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	PREÇO UNIT. C/ BDI	PREÇO TOTAL C/ BDI
3.1	Técnico nível superior	H	14.400		R\$ -
<b>SUBTOTAL ITEM 3</b>				<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

<b>4 COMPOSIÇÃO ANALÍTICA</b>	
ITEM	VALOR ESTIMADO ANO
1	R\$ -
2	R\$ -
3	R\$ -
<b>R\$ -</b>	

Validade da proposta por 90 (noventa) dias.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
 (Nome e assinatura do  
 Declarante)Carimbo de  
 CNPJ da empresa

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**PROCESSO DE Nº 057/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 038/2023**

O abaixo assinado, responsável pela empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na cidade de ..... (. ....), com endereço à Rua/Av. ...., nº ..... - Bairro ....., DECLARA, para fins de participação neste procedimento licitatório, e em cumprimento à legislação e aos regulamentos vigentes, aos quais se submete, declara que:

1. Que o edital e seus anexos foram colocados à nossa disposição, e tomamos conhecimento de todas as informações, condições, locais e grau de dificuldade para execução do objeto da licitação;
2. Que as propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no site: <http://codap.pregaonet.com.br/>
3. Que deverá apresentar os documentos para habilitação em <http://codap.pregaonet.com.br/>, sob pena de inabilitação;
4. Que cumpre o estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital supracitado;



5. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participação e habilitação de nossa empresa na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar, caso ocorram fatos posteriores que nos inabilite a participar de licitações;
6. Que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública;
7. Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
8. Que não existe fato impeditivo à sua habilitação no Consorcio Público para Desenvolvimento do alto Paraopeba - CODAP;
9. Que não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
10. Que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não cônjuges, companheiros (as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau do Pregoeiro e Equipe de Apoio;
11. Que estar ciente da responsabilidade de informar formalmente sobre qualquer alteração e de verificar periodicamente o correio eletrônico, sabendo que o conteúdo dos e-mails encaminhados entre as partes produzirão total validade jurídica;
12. Que não possui no quadro de funcionários menores de 18 (dezoito)anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República de 1988;

13. Que esta empresa é considerada ( ) **MICROEMPRESA** / ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** / ( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**Obs.: assinalar com “X” a opção da empresa;**

14. Que a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico quanto a participar ou não da referida licitação; que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação; que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas.

Local de data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do declarante

**ANEXO IV**  
**PROCESSO DE Nº 057/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 038/2023**

**VALIDADE: A vigência da Ata de Registro de Preços ora firmada, terá validade por um período de 12 (doze) meses.**

Aos \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), o CODAP, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Praça Barão de Queluz, nº 77 - Centro, em Conselheiro Lafaiete (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 08.753.385/000170, neste ato representado pelo seu Secretário Executivo, o Sr. Paulo Cezar Lopes Corrêa, doravante denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023 do PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 057/2023, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ - Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) do RG. \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se às partes às normas constantes na Lei Federal de nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1-** Constitui objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a prestação de serviços pela empresa \_\_\_\_\_ ao CODAP para eventual e futura aquisição do objeto descrito no Anexo I deste edital, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

1.2- Conforme proposta da Detentora desta Ata de Registro de Preços (proposta anexa à presente Ata de Registro de Preços), ficam estabelecidos, ajustados e registrados os itens, quantitativos e respectivos valores relacionados para o efetivo fornecimento do objeto.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1- A critério do CODAP, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, o Setor de Contratos convocará os proponentes classificados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do artigo 7º, da Lei n.º 10.520/2002.

2.2- A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023 do PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 057/2023, ao qual se encontra vinculado.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1- O valor global estimado da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

## **CLÁUSULA QUARTA - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1- O gerenciamento desta Ata será realizado pelo CODAP.

4.2- A Diretora Administrativa do Codap atuará com gestor/fiscal da Ata.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA**

5.1- A presente Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir dadata de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1-** Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo dos produtos e emissão da respectiva nota fiscal acompanhada das correspondentes requisições.

**6.2-** A Nota Fiscal somente será liberada quando ocorrer o cumprimento efetivo e entrega dos do objeto em total conformidade com as especificações exigidas pelo CODAP, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referentes à INSS e ISSQN, quando for o caso, na forma da legislação aplicável.

**6.2.1-** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ficará prorrogado pelo prazo que durar o saneamento das incorreções.

**6.2.2-** O pagamento será feito mediante crédito em conta no Banco do Brasil S/A, cuja titularidade seja da empresa Detentora do Registro de Preços e/ou via boleto bancário.

**6.3-** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**6.4-** Nenhum pagamento será efetuado à Detentora do Registro de Preços enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**6.5-** Constatadas irregularidades no fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

**7.1-** A Detentora da Ata responderá por todo e qualquer dano provocado ao CODAP, seus

servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo CODAP, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

**7.2-** Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CODAP, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo CODAP, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CODAP a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**7.3-** Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do CODAP, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao CODAP a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante o CODAP, nos termos desta cláusula.

**7.4-** Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas pelo CODAP, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CODAP, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério do CODAP.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS PROCEDIMENTOS PARA O FORNECIMENTO**

**8.1-** O CODAP ou município consorciado, durante a vigência da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, expedirá as Ordens de Compra que, depois de empenhadas, serão remetidas à Detentora da Ata para fornecimento dos produtos, obedecidas as disposições do Edital do

**8.2-** As Ordens de Compra e as Notas de Empenho são os documentos hábeis para aperfeiçoar o cumprimento das obrigações da presente ATA e conterão:

- a) a descrição, as especificações dos produtos e as quantidades solicitadas;
- b) o prazo de entrega dos produtos;
- c) o valor unitário e total a ser pago em decorrência do fornecimento a ser realizado;
- d) o local de entrega do(s) produto(s).

**8.3-** Não será admitida a entrega do(s) produto(s) pela Detentora da Ata sem prévia emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Compra.

## **CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA**

**9.1-** A Detentora da Ata de Registro de Preços terá os seguintes prazos:

**9.1.1-** 01 (um) dia útil para retirada da Nota de Empenho e da Ordem de Compra, contado da convocação para tanto;

**9.1.2- 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Compra expedida pelo CODAP, para entrega do objeto.

**9.2-** Os produtos deverão ser entregues parceladamente, de acordo com as necessidades do CODAP, nos locais indicados nas Ordens de Compra expedidas pela Administração Municipal, correndo por conta da detentora da Ata todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive frete e descarregamento.

**9.3-** A expedição dos produtos se dará mediante recebimento da Ordem de Compra a ser expedida pelo CODAP, ficando vedada a venda ou entrega quando a Ordem de Compra ou de fornecimento se der por servidor que não faça parte do Departamento de Compras.

**9.4-** O FORNECEDOR se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados nesta ATA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**



## **E ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**10.1-** Os produtos serão provisoriamente recebidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento, pelo servidor responsável do CODAP.

**10.2-** Por ocasião da entrega dos produtos, o FORNECEDOR deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da identidade do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

**10.3-** Constatadas irregularidades nos produtos fornecidos a Administração Municipal poderá:

**a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**10.4-** Nas hipóteses de substituição ou complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração Municipal, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas da notificação por escrito, sem alteração no preço.

**10.5-** O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos produtos recebidos, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

**10.6-** O gestor/fiscal da presente ATA da CODAP não aceitará nem receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes desta ATA ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao FORNECEDOR efetuar as substituições necessárias no prazo determinado nesta ATA ou outro definido pelo gestor/fiscal da ATA, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

**I** - Cumprir fielmente o objeto pactuado nesta ATA, de forma que os produtos sejam entregues com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

**II** - Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do CODAP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento pelo CODAP.

**III** - Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o CODAP for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

**IV** - Comunicar imediatamente ao CODAP qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite o fornecimento do objeto contratado.

**V** - Entregar os produtos contratados somente com prévia autorização do CODAP ou municípioconsorciado.

**VI** - Indicar, imediatamente após a assinatura da Ata e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos produtos solicitados.

**VII**- Fornecer números telefônicos, números de pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato do CODAP com o Preposto.

**VIII** - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento realizado, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o CODAP.

**IX** - Entregar o objeto da ATA dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

**X** - Fornecer os produtos solicitados cumprindo rigorosamente as especificações constantes desta ATA, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

**XI** - Cumprir os prazos previstos na Ata ou outros que venham a ser fixados pelo CODAP.

**XII**- Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do fornecimento do objeto da ATA, durante toda a sua vigência, a pedido do CODAP.

**XIII**- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos produtos/serviços objeto da ATA pela equipe ou Comissão instituída pelo CODAP, durante a sua execução.

**XIV**- Entregar o objeto no máximo 30 (trinta) dias úteis do recebimento da ordem de compra.

**XV**- Manter, durante a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CODAP, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

**XVI**- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando ao CODAP de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do FORNECEDOR.

**XVII**- Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes da ATA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão.

**XVIII-** Encaminhar ao CODAP, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS, à seguridade social, entre outras, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal da ATA ou outro servidor designado pelo CODAP.

**XIII** - Manter, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, os preços propostos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADORA DA ATA**

**I** - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto desta

**II** - Acompanhar e fiscalizar os produtos fornecidos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do FORNECEDOR.

**III** - Realizar o pagamento dos valores contratados pelos produtos efetivamente entregues no prazo e nas condições pactuadas.

**IV** - Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Compra.

**V** - Expedir, por meio das Secretarias Municipais requisitantes, atestado de inspeção dos produtos entregues, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

**VI** - Atestar a execução do objeto fornecido no documento correspondente.

**VII** - Fiscalizar e acompanhar o fornecimento dos produtos objeto desta ATA, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do FORNECEDOR pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**VIII** - Sustar, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos, sempre que a medida for considerada necessária.

**IX** - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o fornecimento dos produtos.

**X** - Rescindir unilateralmente a Ata de Registro de Preços nos casos especificados no artigo 78, da Lei Federal de nº 8.666/93.

**XI** - Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata.

**XII** - Notificar o FORNECEDOR, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento das obrigações, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

**XIII** - Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade ou em desconformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023 do PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 057/2023.

**XIV** - Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo, por meio da Secretaria Municipal requisitante, a saber:

**a)** provisoriamente: o servidor designado como gestor/fiscal receberá o(s) produto(s) para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado(s), emitirá recibo;

**b)** definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução do objeto, e sendo aprovado(s), será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

**XV** - Recusar qualquer produto que apresente incorreções de qualquer natureza, ficando as correções à custa do FORNECEDOR, inclusive material e/ou horas gastas no trabalho.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES**

**13.1-** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento pela DETENTORA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS caracterizará a inadimplência, sujeitando-a as seguintes penalidades:

**13.1.1-** Advertência;

**13.1.2-** Multa nos seguintes percentuais, aplicáveis na ocorrência ou descumprimento das cláusulas:

**13.1.2.1-** Em caso de atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas no fornecimento dos produtos, depois de recebida a Ordem de Compra, a adjudicatária pagará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, limitado a 3,5% (três vírgula cinco por cento) e o prazo de 07 (sete) dias.

**13.1.2.2-** Ultrapassado o prazo de sete dias previsto na cláusula **13.1.2.1**, a Administração Municipal poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e aplicar a multa de **20%(vinte por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, acumulado com a multa prevista na cláusula **13.1.2.1**.

**13.1.2.3- Multa de 20% (vinte por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços na ocorrência das seguintes hipóteses:

- a)** não atendimento das especificações dos produtos/serviços;
- b)** não atendimento das especificações dos produtos/serviços sem que a detentora da Ata providencie a substituição dos mesmos;
- c)** não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, ou nesta Ata de Registro de Preços e não abrangida nos incisos anteriores.

**13.1.2.4-** Na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da entrega do produto solicitado ou desistir da Ata de Registro de Preços ou der causa à sua rescisão por culpa ou dolo, lhe será aplicada multa no valor de **30% (trinta por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços.

**13.2-** As penalidades serão aplicadas pelo Presidente do Consórcio, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços.

**13.3-** As multas são excludentes e independentes e não eximem o FORNECEDOR da plena

execução dos fornecimentos contratados.

**13.4-** O valor das multas aplicadas será deduzido do crédito que a Detentora da Ata possuir junto à Prefeitura Municipal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

**13.5-** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal de nº 8.666/93, inclusive a responsabilização do FORNECEDOR por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**13.6-** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**13.7-** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá o FORNECEDOR de ser acionado judicialmente para responder pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.

**13.8-** O valor da multa aplicada à Detentora da Ata, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do CODAP, ficando a Detentora da Ata obrigada a comprovar o pagamento mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**13.9-** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração, inclusive referente ao mês da quitação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**13.10-** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CODAP por prazo de até 02 (dois) anos.

**13.11-** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.12-** Constituem motivo para rescisão da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- I - não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão no o fornecimento dos produtos;
- IV - o atraso injustificado no início do fornecimento;
- V - a paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e na Ata de Registro de Preços;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Artigo 78, da Lei Federal de nº 8.666/93.
- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da Ata;
- XIV - descumprimento do termo de referência, e sem prejuízo das sanções penais cabíveis prevista na Lei Federal de nº 8.666/93.

**13.13-** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.14-** A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e, escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII da cláusula anterior;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação.

**13.15-** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO**

**14.1-** Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser rescindida por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, devidamente justificado, quando o interesse público assim o justificar, sem indenização ao FORNECEDOR, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante, conforme Previsto na Lei Federal de nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**15.1-** A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta de dotações dos órgãos que aderirem a presente ARP, sendo que por ocasião da expedição da competente ordem de fornecimento, serão informadas as fichas correspondentes e respectivos vínculos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1-** A Detentora da Ata fica obrigada a, durante a vigência desta ATA, atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo a procrastinação do fornecimento, a que título for, salvo casos fortuitos ou de força maior que independam da sua vontade.

**16.2-** A recusa da Detentora da ATA em retirar a Nota de Empenho e a Ordem de Compra ou



descumprir os prazos de entrega estabelecidos nesta Ata caracterizará inexecução total e acarretará a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

**16.3-** Os fornecimentos decorrentes desta ATA serão para todos os fins de direito, tratados como contratações autônomas e independentes.

**16.4-** A tolerância do CODAP com qualquer atraso ou inadimplência por parte do FORNECEDOR não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.

**16.5-** Compete ao CODAP à responsabilidade pela gestão (acompanhamento) e pela fiscalização desta ATA (artigo 67, Lei nº 8.666/93).

**16.6-** Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS rege-se pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, ainda, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**16.7-** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas “órgão não-participante ou carona”:

**16.7.1.** Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida ao Órgão Gerenciador, contendo informação do item e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata, para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços com as possíveis empresas e respectivos preços a serem praticados, obedecendo à ordem de classificação;

**16.7.2.** Caberá à empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

**16.7.3.** Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ela concorde, deverá encaminhar correspondência informando, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo;

**16.7.4.** Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos;

**16.7.5.** As contratações adicionais que serão efetuadas pelo “carona” não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços;

**16.7.6.** A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento licitatório;

**16.7.7.** O CODAP através do órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão carona.

**16.8-** Serão transcritos os termos e especificações do Termo de Referência/Descrição do Objeto(Anexo I), PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023 do PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 057/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS SUBSÍDIOS PARA INTERPRETAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1-** Aplica-se na interpretação da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS as disposições do Edital de Licitação, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023 do PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 057/2023, com todos os seus anexos e as disposições contidas na Lei Federal de nº 8.666/93.sobre qualquer outra norma, aplicando-se ainda, em caso de omissão no Edital e na Lei Nacional de Licitações as disposições contidas nas normas que regem os contratos públicos e em última instância, as disposições constantes do Código Civil.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

**18.1-** O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado, nos termos da Lei Federal de nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

**19.1-** O REGISTRO DO FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

**19.1.1-** Pelo Município quando:

- a) O FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) O FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar a Ata decorrente do Registro de Preços;
- c) O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no artigo 78 e incisos da Lei n.º 8.666/93;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do artigo 78, da Lei n.º 8.666/93.

**19.1.2-** Pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

**19.2-** O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo Órgão Gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**19.3-** A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento.

**19.4-** No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação em síntese, no “Diário Oficial de Minas Gerais”, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR a partir do quinto dia útil, contado da

**19.5-** A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão final do Órgão Gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

**20.1-** As partes elegem o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete (MG) para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia a qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem justos e contratados as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o assinam, para que produza todos os efeitos legais.

Conselheiro Lafaiete/MG, ..... de

de 2023.

---

**PAULO CEZAR LOPES CORRÊA**  
**SECRETÁRIO EXECUTIVO**

---

**ADJUDICATÁRIA**

Testemunhas:

---

Nome:  
Doc.:

---

Nome:  
Doc.: