

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 004/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 003/PMCSA-SMDET/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/PMCSA-SMDET/2022
EDITAL N.º 918895 NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo Aplicadas do Cabo, por intermédio do Pregoeiro **Jackson Gutemberg David dos Santos**, nomeado pela Portaria GAPRE n.º 042 de 05 de janeiro de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto n.º 1.953, de 09 de setembro de 2020, do Decreto n.º 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas a partir do dia 14/03/2022 às 11h00min até o dia 24/03/2022 às 09h00min.

Abertura das propostas: 24/03/2022 às 09h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 24/03/2022 às 09h30min.

Local: Portal licitações-e do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de tecnologia da informação com disponibilização de **Solução de Sistemas Integrados - ERP para Gestão Pública**, compreendendo licenciamento de uso provisório, não exclusivo, incluindo os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção dos módulos para atender à legislação vigente, manutenção evolutiva para atender às novas funcionalidades e serviços de hospedagem dos módulos e respectivas bases de dados, para atender as necessidades da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, conforme quantidades, especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.
- 1.2. O **Critério de Julgamento** adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. Os recursos financeiros previstos para o pagamento do serviço são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 01 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

Órgão: 50000 – Secretarias Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

Unidade: 50100 – Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

Função: 04 – Administração;

Sub-Função: 126 – Tecnologia da Informação;

Programa: 126 – Programa de Tecnologia da PMCSA;

Ação: 2.324 – Apoio a Ações de Manutenção do Desenvolvimento dos serviços de Informação da PMCSA;

Elemento de Despesa: 3.3.90.40;

Código Reduzido: 455.

3. DO CREDENCIAMENTO NO LICITACOES-E

- 3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no **“licitacoes-e”** do Banco do Brasil S/A.
- 3.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.
- 3.3. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.
- 3.3.1 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.5. O 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, excluída 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.
- 3.6. A empresa deverá preencher o **Anexo IV** deste edital e encaminhar juntamente com a proposta de preços, para futura formalização do Termo Contratual com este órgão licitante.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.
 - 4.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br**, opção **“Acesso identificado”**.
- 4.2. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**
 - 4.2.1 Suspensas e/ou impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, nos termos da Lei e da jurisprudência correlata;
 - 4.2.2 Empresas declaradas inidôneas nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, estão impedidas de participar desta licitação, em decorrência dos efeitos da sanção que abrange toda a Administração Pública, direta e indireta, compreendendo a União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
 - 4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

- 4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
 - 4.3.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.3.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.2 A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em **formulário eletrônico específico**, mediante a opção “**Acesso identificado**”, na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, observados data e horários limites estabelecidos para o início da sessão de disputa.
- 5.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.
- 5.4 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.
- 5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6 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.

5.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da sessão de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. **Valor total do item;**

6.1.2. **Marca;**

6.1.3. **Fabricante;**

6.1.4. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7 A **proposta escrita** deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital (**juntamente com a documentação de habilitação**), conforme art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, a oferta de material reconicionado, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;

b) Preço total do item, atualizado conforme lances eventualmente ofertados;

c) A licitante vencedora terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para assinatura do Contrato;

d) A implementação do Sistema Integrado será iniciada após **10 (dez) dias** da assinatura do contrato, respeitando o cronograma de pagamento no item 4 do termo de referência.

6.8 A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços escrita:

6.8.6 **Declaração** expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste

Edital e seus Anexos;

- 6.8.7 **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VI);
- 6.8.8 **Declaração** do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho (ANEXO VII);
- 6.8.9 **Declaração** expressa de que aceita e concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas;
- 6.8.10** A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnico sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo e/ou amostra, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado, **se for o caso;**
- 6.8.11 Será desclassificada a licitante que descumprir o estabelecido no subitem 6.7, sendo facultado à Comissão convocar as empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para apresentação do catálogo/produto, quando for o caso, para avaliação de acordo com as especificações contidas no edital;
- 6.8.12 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- 6.9 Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.2 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes do término da sessão de disputa.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.4.1. O **lance** deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 7.13.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para

divulgação.

- 7.18 O **Critério de Julgamento** adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.27.1 No país;
- 7.27.2 Por empresas brasileiras;
- 7.27.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; 7.27.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

- 7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá 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.
- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018-TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3 O envio da proposta ajustada, acompanhada de documentos complementares, caso haja, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio do **e-mail pregao@cabo.pe.gov.br**, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 8.3.1 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 propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-
- 8.4 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.5 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.5.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.5.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor 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:
- 9.1.1 CEIS;
- 9.1.2 Constatada a existência de sanção em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no **prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.3 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.
- 9.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.5.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.6 Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.7 **Habilitação jurídica:**
- 9.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.7.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.7.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.7.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971;

- 9.7.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.7.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.8 Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.8.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.8.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.8.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.8.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.8.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.8.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.8.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante;
- 9.8.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.8.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.9 Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.1.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.

- b.1) Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger ou não referenciar os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do §3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos em 1º e 2º Grau de jurisdição.
- 8.1.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei n.º 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus **termos de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura. Caso o balanço seja proveniente da JUCEPE deverá ser apresentado exclusivamente em sua forma digitalizada chancelado digitalmente para possível conferência via código QR;
- 8.1.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto n.º 8.538, de 2015);
- 8.1.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.1.2.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 8.1.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.1.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 8.1.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10 **Qualificação Técnica:**
- 9.10.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- 9.10.2 Como critério para a qualificação técnica, as empresas participantes deste certame deverão atentar:
- a) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;
 - b) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação.
- 9.11 **Documentação Complementar:**
- 9.11.1 **Declaração** assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição (ANEXO II);
- 9.11.2 **RG dos sócios e procuração (se for o caso).**
- 9.12 **É facultado** às licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da
- 9.13 Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação exigida nos subitens 9.7, 9.8 e 9.9, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com todas as demais documentações exigidas e que não integrem o referido CRC;
- 9.14 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição
- 9.15 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.15.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar do término da sessão de lances, com os valores atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, bem como as planilhas, catálogos e/ou amostras, se for o caso, digitalizada através do **e-mail pregao@cabo.pe.gov.br**.
- 10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência (quando couber), vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei n.º 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o **prazo de 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema**.
- 11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DO CONTRATO

- 13.1 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 13.2 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 13.3 O contrato terá vigência de **12 (dos) meses**, podendo ser prorrogado por igual e sucessíveis períodos, à luz do **art. 57, II da Lei Federal 8.666/1993** e alterações.

14 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 14.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 14.2 É atribuída à Administração a possibilidade de rescindir unilateralmente o contrato no final de cada período de dose meses, caso a continuação do mesmo se mostre desvantajosa.

15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17 DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até **30 (trinta) dias** do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato
- 17.2 O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

- 17.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 18.1 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 17.4 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 17.5 O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 18.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 18.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 18.1.3 Apresentar documentação falsa;
 - 18.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 18.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 18.1.6 Não mantiver a proposta;
 - 18.1.7 Cometer fraude fiscal;
 - 18.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 18.3.2 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 18.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

- 18.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 18.4 Declaração de inidoneidade 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 18.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.
- 18.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo **e-mail pregao@cabo.pe.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do rodapé, ambas as formas, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante (procuração, contrato social), no horário das **08h00min às 14h00min**.
- 19.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 19.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

- 19.5 Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 19.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 19.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 19.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 20.4 O valor estimado para a presente licitação é de **R\$ 1.852.612,82 (um milhão e oitocentos e cinquenta e dois mil e seiscentos e doze reais e oitenta e dois centavos)**.
- 20.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço pregao@cabo.pe.gov.br, nos dias úteis,

no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Proposta de Preços (modelo);

Anexo II – Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Modelo de Procuração e Dados para Assinatura da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Termo de Opção pelo Tratamento Diferenciado;

Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidores;

Anexo VIII – Termo de Referência.

Cabo de Santo Agostinho, 11 de março de 2022.

Jackson Gutemberg David dos Santos
Pregoeiro

ANEXO I

Descrição do objeto e modelo de proposta de preços

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto n.º. 3.555/2000, a Lei n.º 10.520/2002, e, ainda a Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS - ERP PARA GESTÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO LICENCIAMENTO DE USO PROVISÓRIO, NÃO EXCLUSIVO, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE: INSTALAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO DOS MÓDULOS** para atender à legislação vigente, manutenção evolutiva para atender às novas funcionalidades e serviços de hospedagem dos módulos e respectivas bases de dados, nas quantidades estimadas e conforme descrito na tabela abaixo:

Valores de referência de responsabilidade da Secretaria Executiva de Logística, enviados anexos ao termo de referência através do **ofício n° 003/2022 da SMDet**, devidamente autuado no processo.

PLANILHA DE PREÇO

N.º	Item de Serviço	Designação do Serviço	Valor Unitário Mensal (em Reais)	Quantidade meses	Valor Total do Item (em Reais)	Proporção (%)
1	IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO	MÓDULO - RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO	39.705,20	6	238.231,20	25%
		MÓDULO – COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO GERENCIAL	15.689,64	6	94.137,84	10%
		MÓDULO – CONTRATOS E CONVÊNIOS	9.967,44	6	59.804,64	6%
		MÓDULO – ALMOXARIFADO	12.672,48	6	76.034,88	8%
		MÓDULO – PATRIMÔNIO	17.354,28	6	104.125,68	11%
		MÓDULO – FROTA DE VEÍCULOS	10.175,52	6	61.053,12	6%

		MÓDULO – PROTOCOLO	9.655,32	6	57.931,92	6%
		MÓDULO – DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA	11.007,84	6	66.047,04	7%
		MÓDULO – PORTAL DO CIDADÃO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)	17.042,16	6	102.252,96	11%
		MÓDULO - BUSINESS INTELLIGENCE	14.233,08	6	85.398,48	9%
		VALOR GLOBAL PARA O ITEM 1 (IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA) PARA 6 (SEIS) MESES.	157.502,96	6	945.017,76	51% do valor global
2	LICENSA DE USO DO SISTEMA E SUSTENTAÇÃO	MÓDULO - RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO	38.132,87	6	228.797,24	25%
		MÓDULO – COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO GERENCIAL	15.068,33	6	90.409,98	10%
		MÓDULO – CONTRATOS E CONVÊNIOS	9.572,73	6	57.436,38	6%
		MÓDULO – ALMOXARIFADO	12.170,65	6	73.023,90	8%
		MÓDULO – PATRIMÔNIO	16.667,05	6	100.002,30	11%
		MÓDULO – FROTA DE VEÍCULOS	9.772,57	6	58.635,42	6%
		MÓDULO – PROTOCOLO	9.272,97	6	55.637,82	6%

	MÓDULO - DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA	10.571,93	6	63.431,58	7%
	MÓDULO – PORTAL DO CIDADÃO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)	16.367,29	6	98.203,74	11%
	MÓDULO - BUSINESS INTELIGENCE	13.669,45	6	82.016,70	9%
VALOR GLOBAL PARA O ITEM 2 (LICENÇA DO SISTEMA) PARA 6 (SEIS) MESES.		151.265,84	6	907.595,06	49% do valor global

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Cabo de Santo Agostinho).

Solicitante/Processo - _____/ PMCSA-SMDET/ 2022 Condições de pagamento -

Validade da proposta - Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.)

_____ / / _____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.

Processo:

Pregão:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa

_____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o n.º _____, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e suas alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (_____).

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 004/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 003/PMCSA-SMDET/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/PMCSA-SMDET/2022
EDITAL N.º XXXX NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR
MINUTA DO CONTRATO N.º ___ / 2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CABO
DE SANTO AGOSTINHO E A EMPRESA NA
FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO** pessoa jurídica de direito público interno, situado no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº **11.294402/0001-62**, através da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas do Cabo, neste ato representado pela Sr. Ericê Bezerra Correia, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____/____-__, neste ato legalmente representada por seu procurador/ sócio/ administrador,

o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ - _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico N.º 002/PMCSA-SMDET/2022 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de tecnologia da informação para disponibilização de uma Solução para Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP, compreendendo licenciamento de uso provisório, não exclusivo, incluindo os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção dos módulos para atenderá legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem dos módulos e respectivas bases de dados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 50000 - Secretarias Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
Unidade: 50100 – Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
Função: 4 - Administração;
Sub- Função: 126 – Tecnologia da Informação;
Programa: 126 – Programa de Tecnologia da PMCSA;
Ação: 2.324 – Apoio a Ações de Manutenção do Desenvolvimento dos serviços de Informação da PMCSA;
Elemento de Despesa: 3.3.90.40;
Código Reduzido: 455

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

Os preços totais ora contratados são de: R\$ _____.

Parágrafo Primeiro – Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho n.º _____, datada _____ de _____.

Parágrafo Segundo – O valor estipulado na presente cláusula não implica em previsão de crédito para a contratada, que somente fará jus aos valores referentes ao objeto efetivamente executado.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, do instrumento contratual, podendo ser prorrogado conforme preceitua, art. 57,iv, da lei 8.666/93 de 21 junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Parágrafo Primeiro Os serviços serão executados conforme cronograma a ser definido entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, sempre atendendo as disposições e especificidades do presente termo de referência. Demais condições no termo de Referência. (ANEXO VIII) do Pregão Eletrônico n.º 002/PMCSA-SMDET/2022.

Parágrafo Segundo – Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

Parágrafo Terceiro – Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a execução do contrato a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Turismo **designa a Sra. Thais Millena de Carvalho Holanda (Gerente) telefone: 3521-6793 / 3521-2430 / 3518-1646 para ser a gestora do contrato, o Sr. David John Freitas Fraga (Analista) de sistemas) telefone: 3521-6793 / 3521-2430 / 3518-1646, para ser o fiscal do contrato fiscal deste contrato.**

Parágrafo Quarto – Quando do surgimento de qualquer dúvida no que se refere a realização do serviço, se for o caso, a secretaria solicitante poderá providenciar exames específicos, através de órgão competente, com custos a cargo da licitante CONTRATADA.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, às suas expensas, o serviço que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

Parágrafo Sexto – A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e alterações posteriores;

Parágrafo Sétimo – Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

Parágrafo Oitavo – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

Opagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência e descritos no ADENDO A podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.

A gestão do Contrato ficará a cargo da Comissão Especial Designada.

O pagamento da disponibilização do sistema será feito após a entrega das licenças e validação pela Contratante (recebimento provisório ou definitivo dos módulos que compõem os módulos).

Parágrafo Primeiro – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada à secretaria solicitante a partir do 1º dia útil do término do serviço para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura.

Parágrafo Segundo – Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pela prestação dos serviços, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

Parágrafo Primeiro – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

De conformidade com o art. 86, Lei n.º. 8.666/93 e alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro – Não incorrerá nas multas referidas nos subitens “b” e “c”, supra, quando ocorrer

prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

Parágrafo Segundo – A cobrança de multa será feita mediante desconto na fatura ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

Parágrafo Terceiro – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei 8666/93, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do caput desta Cláusula.

Parágrafo Quinto – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito à ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei n.º. 8.666 de 21.06.1993 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho-PE, __de__ de 2022.

Eduardo Cajueiro
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico e Turismo

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO
DE SANTO AGOSTINHO**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Econômico e Turismo

CONTRATADA:



FISCAL DO CONTRATO:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:

ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa

_____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o n.º _____, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr.

_____,
(nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade n.º

_____, expedida pela _____, inscrito no CPF (MF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo), **com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias**, com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

Local e data

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e

2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.

ANEXO VI
TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI
COMPLEMENTAR N° 123/2006 E ALTERAÇÕES

Eu, _____, CPF n.º _____, Identidade n.º _____

_____ Expedida pelo(a) _____, na forma de Representante Legal da

empresa _____, CNPJ _____ declaro para fins de comprovação ao processo licitatório n.º ____/____/2022, pertinente ao PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/____/2022, que não incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar n° 123/2006 e alterações, e que conseqüentemente a nossa empresa é considerada como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, ____ de ____ de 2022.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

Representante Legal

Assinatura

OBS: 1 As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar n° 123/2006 e alterações; e

2 Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ **identificação completa do representante** _____, como representante devidamente constituído de _____ **identificação completa da licitante** _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 6.7.2 do **Edital do Pregão Eletrônico N° __/2022**, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente **razão social** _____, e que o conteúdo da proposta anexa 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 **Edital do Pregão Eletrônico N° /2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° /2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° /2022** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) 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 **Edital do Pregão Eletrônico N° /2022** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) 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 Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2022.

Representante legal do licitante

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES

A empresa (razão social), CNPJ n.º _____ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

_____, _____ de _____ de 20____

Representante legal do licitante

CPF / Cargo / Carimbo

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de tecnologia da informação com disponibilização de Solução de Sistemas Integrados - ERP para Gestão Pública, compreendendo licenciamento de uso provisório, não exclusivo, incluindo os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção dos módulos para atender à legislação vigente, manutenção evolutiva para atender às novas funcionalidades e serviços de hospedagem dos módulos e respectivas bases de dados.
- Esta Solução para Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP deve ser fornecida na forma de cessão de licença de uso provisório, não exclusivo, atendendo as condições e todas as especificações técnicas constante neste Termo de Referência, compreendendo os seguintes módulos:

- a) aMÓDULO - RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO
- b) MÓDULO – COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO GERENCIAL
- c) MÓDULO – CONTRATOS E CONVÊNIOS
- d) MÓDULO – ALMOXARIFADO
- e) MÓDULO – PATRIMÔNIO
- f) MÓDULO – FROTA DE VEÍCULOS
- g) MÓDULO – PROTOCOLO
- h) MÓDULO – DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA
- i) MÓDULO – PORTAL DO CIDADÃO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)
- j) MÓDULO – BUISINESS INTELLIGENCE

2. JUSTIFICATIVA:

- A constante evolução das ferramentas informatizadas e recursos tecnológicos exigem da moderna administração pública a constante busca pela atualização da sua estrutura. No caso da Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP, esta atualização faz-se imperiosa, porquanto o Município depende do seu sucesso para cumprir os preceitos constitucionais, especialmente considerando que a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho não possui código fonte do atual sistema integrado de gestão pública - ERP. Posto isto, deverá ocorrer a transição de, no máximo, 6 (seis) meses conforme cronograma constante neste Termo de Referência. Esse prazo será necessário para que a atual empresa execute a migração dos dados desta para a nova contratada. Dessa forma, a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho vem buscando, ao longo dos anos, ferramentas que possibilitem novas tecnologias visando o correto e moderno desempenho da máquina pública, procurando contar com especialistas nas diversas plataformas da prestação dos serviços, contribuindo, desta maneira, para um melhor desempenho institucional da organização e trazendo vantagens e novos benefícios. A contratação nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência busca, em sentido amplo, disponibilizar ao Município do Cabo de Santo Agostinho ferramentas tecnológicas destinadas à Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP, em suas versões mais atualizadas. Neste sentido, a contratação busca atingir, entre outros, os seguintes objetivos

específicos: *“Garantia de contar com profissionais especializados e já capacitados no mercado, que podem atender as plataformas e tecnologias mais modernas; Agilidade no atendimento às demandas; Dedicção dos servidores da administração pública para realização de atividades com foco gerencial em detrimento de atividades operacionais; Integração dos módulos e demais sistemas da prefeitura, assegurando a integridade dos dados;”* Assim, esta contratação justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilização de serviços continuados, aderentes à realidade do Município e que propicie um gerenciamento público mais eficaz, abrangente e que traga uma estruturação mais eficiente à Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, facilitando o cumprimento das obrigações legais de competência municipal. Desta forma, a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência tem fulcro na modernização da Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP. Vale informar que para formular a base deste processo também elaboramos através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – SMAJ, o PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2021 – SMAJ, ao qual utilizamos como base para a criação deste Termo de Referência e toda sua documentação vinculada (Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 25/11/2021. Edição 2968). A opção por tal contratação justifica-se também pelas limitações atuais de recursos tecnológicos e de quadros permanentes com especialidade na área da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na PREFEITURA DO CABO, ressaltando ainda que não realiza as atividades de tecnologia da informação como atividade fim, uma vez que tais funções não fazem parte do processo específico de produção do bem ou serviço que é a razão de ser deste órgão. Ademais, vale também registrar que esta contratação procura contar com especialistas nas diversas plataformas da prestação dos serviços, contribuindo, desta maneira, para um melhor desempenho institucional da organização e trazendo vantagens e novos benefícios. A principal justificativa para o não parcelamento do objeto vem através do DECRETO N.º 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, onde exige: *“Art. 1º A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - Siafic, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis. ”* De acordo com o § 1º do art. 23 da Lei 8.666/1993, como regra, as contratações devem ser divididas em tantas parcelas quanto possível, desde que seja técnica e economicamente viável. No contexto da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, foi identificada a impossibilidade de parcelamento dos serviços especializados objeto deste Certame. Atualmente, os servidores, em sua grande totalidade, já se utilizam de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades rotineiras, demandando da mesma forma essa prática por parte da Administração Municipal. Assim, ao disponibilizar sistemas e portais integrados de atendimento, contendo serviços a serem realizados por parte deste justo será oferecer facilidades que diminuam a burocracia e ofereça transparência dos serviços prestados pela Gestão Municipal. Desta forma, é mandatório a utilização dos recursos da Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC) visando atender tal necessidade. Portais de Serviços quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte devem ser suportados e operacionalizados contendo recursos e capacidades adequadas para assegurar a plena operacionalização dos serviços e permitir grande volume de acessos simultâneos destes contribuintes, em tempo real. Analisando-se não somente as questões técnicas, a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho tomou também como referência para o embasamento legal pertinente à matéria os seguintes norteamientos: *“Jorge Ulisses Jacoby Filho ensina que a sistemática do gerenciamento integrado vem sendo absorvida como a de melhor vantagem, uma vez que além de representar avanço de gestão, controle e redução de gastos, e permitir a unicidade de objeto, suprime problemas de continuidade dos serviços contratados, garantindo-lhes a um só tempo celeridade, harmonia, equilíbrio e revisão dos atos. Conclui, ainda, com maestria, que um erro comum, de consequência nociva à Administração, praticado no afã de identificar um motivo para*

parcelar o objeto, é que muitos órgãos confundem item com produto.” A opção por lote único está fundamentada também na IN 02/2008 SLTI/MPOG, art. 3º, §3º, em redação dada pela IN 03/2009 SLTI/MPOG, onde encontramos estabelecido que as licitações por empreitada de preço global, mesmo que em serviços distintos, ou serviços e materiais independentes, agrupados em um único lote, devem ser excepcionais, mas admissíveis quando, comprovada e quando, justificadamente, houver interrelação entre os serviços contratados, gerenciamento centralizado ou implicar em vantagem para a Administração. A avaliação do aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico, ou seja, se um objeto divisível for mais vantajoso sob o aspecto econômico, mas acarretar inviabilidade técnica, o aspecto técnico prevalecerá. Entende-se que “a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, pondo em risco a satisfação do interesse público em questão”. A interdependência dos serviços acontece, já que há uma impossibilidade dos mesmos estabelecerem por si só o limite de atuação entre as atividades. Cabe ao administrador público disponibilizar e até mesmo estimular as condições para o aumento da competitividade, sem perder de vista a essência da solução técnica que se requer. Uma característica não deve sobrepor a outra e sim conviver em igualdade. Baseados nesses norteamentos preliminares a divisão por lotes foi analisada e afastada, pois o SIAFIC dispõe de metodologia de utilização para sistemas Únicos e Integrados. Adicionalmente, destacam-se outros ganhos de ordem técnica decorrentes da adoção de um processo metodológico único para a prestação dos serviços contratados que envolvem atividades interconectadas. A opção por lote único mitigará atrasos ou retrabalhos, inerentes das diferenças metodológicas, quando da existência de mais de uma CONTRATADA. Nesse aspecto, justifica-se também a opção de contratação dos serviços em um lote único pelos mesmos princípios administrativos da confiabilidade e conveniência técnica na contratação, pois havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a restrição à inclusão de uma terceira pessoa, mediante contrato diverso, no processo mostra-se mais adequada. O modelo proposto de contratação representa a gestão integrada sem divisão de responsabilidades, em função de diversos Contratos com diferentes fornecedores, inibindo conflitos, sobreposição de atividades e a diluição do comprometimento com o todo do processo. Pela ótica do gerenciamento, é fundamental que a CONTRATADA tenha conhecimento simultâneo dos serviços contratados, para que possa responder pelos resultados que lhes serão exigidos nos Níveis de Serviço, e a contratante, neste contexto, realizará a gestão e fiscalização de um único contrato, permitindo melhor controle. Sob o ponto de vista econômico a contratação única evita ônus administrativos e burocráticos consequentes à contratação concomitante por intermédio de vários contratos, consequentemente várias empresas prestadoras de serviço, gerando economia de escala, tempo, ganhos de eficiência e maior compromisso da contratada. O agrupamento de todos os itens para atendimento por um único licitante, não só reduzirá consideravelmente os riscos de execução, como também irá permitir propostas mais consistentes e econômicas por parte dos licitantes, reduzindo os custos a serem apresentados. O modelo promove a economicidade, na medida em que não serão absorvidos os custos consequentes à agregação de vários profissionais responsáveis por atividades técnicas e administrativas, tais como prepostos, gestores ou supervisores técnicos. Caso isto ocorresse representaria a multiplicação destas despesas por tantos quantos fossem os contratos firmados. Assim posto, para esta aquisição o parcelamento do objeto não se aplica, sendo o modelo definido para esta contratação o mais adequado tecnicamente, sem restringir o prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, visando promover maior vantajosidade para a Gestão Municipal. O Acórdão n.º 1946/2006 traz o seguinte comentário de Marçal Justen Filho (in Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. ed. São Paulo: Dialética, 2004. p. 209): “O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória”. As justificativas relacionadas acima atendem ao disposto na Instrução Normativa n.º 02/2008 compilada pelas IN n.º 03/2009, 05/2009 da SLTI/MPOG e 01/2019 da SEDGG/SGD, especificamente quanto à comprovação do Inter

relacionamento técnico entre os serviços contratados, da necessidade de gerenciamento centralizado, além de implicar em vantagem e economicidade para a Administração, portanto a comprovação e os fundamentos apresentados corroboram a licitação deste TR em lote único. Como consta em seu objeto, este processo de contratação, em específico, tem como finalidade a contratação de serviços especializados em implantação e operação de uma Solução para Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP, incluindo os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção dos módulos para atender à legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem dos módulos e respectivas bases de dados. Ante o exposto, o objeto da presente contratação está estruturado em um LOTE ÚNICO. Já as exigências de qualificação técnica foram extraídas dos editais dos pregões eletrônicos PE037/PMI-SMF/2021 (https://sistemas.tce.pe.gov.br/audinArquivos/licon/processo_licitatorio/edital/293/LICON_Edital_29_3_2019_201_845728.pdf) da Prefeitura de Ipojuca/PE e o PE023/2021 (https://sistemas.tce.pe.gov.br/audinArquivos/licon/processo_licitatorio/edital/319/LICON_Edital_319_2021_38_964842.pdf) da Prefeitura do Jaboatão/PE, ambos os links foram copiados do sistema SAGRES do TCE/PE.

3. FUNDAMENTAÇÃO DAS MÉTRICAS:

- Todos os serviços contidos neste Termo de Referência serão quantificados e requeridos à CONTRATADA por meio de Ordens de Serviços específicas emitidas pela CONTRATANTE.

N.º	ITEM	MÉTRICA
1	Implantação do Serviço	Pagamento mensal por 6 meses
2	Licença de Uso	Pagamento mensal a partir da finalização da Implantação do Serviço até o encerramento do Contrato
4	Treinamento	Sem pagamento adicional, abarcado durante toda a vigência contratual
5	Hospedagem	Sem pagamento adicional, abarcado durante toda a vigência contratual

- A implantação do sistema refere-se ao período de modelagem, migração e implantação do sistema.
- A licença de uso refere-se ao direito outorgado pela Contratada ao Contratante para a utilização da solução de *software* que integra os módulos de Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP e dos demais *softwares* requeridos para o pleno funcionamento desta solução.
- Já estão abarcadas durante todo o contrato a Solução de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), suporte técnico, sustentação, hospedagem e treinamentos.

4. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO E EXECUÇÃO:

ITEM	1º BIMESTRE	2º BIMESTRE	3º BIMESTRE	4º BIMESTRE	5º BIMESTRE	6º BIMESTRE
Implantação do Serviço	Pagamento e Execução	Pagamento e Execução	Pagamento e Execução			
Licença de Uso				Pagamento e Execução	Pagamento e Execução	Pagamento e Execução
Treinamento	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução
Hospedagem	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução

5. VALOR ESTIMADO:

- O valor estimado total está conforme a Planilha de Composição de Custos elaborada pela Secretaria Executiva de Logística, com fulcro no Decreto Municipal n.º 1.9553/2020, que será registrado na Planilha Orçamentária que seguirá apenso a este Termo.
- A título de colaboração funcional, está anexado a este Termo contratos públicos com sistemas similares.
- Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- A vigência do contrato proveniente do processo regido por este Termo de Referência será de 12 (doze) meses, que envolverá os 06 (seis) meses do cronograma de implantação constante no item 13.2 somados aos 06 (seis) meses subsequentes à fase de implantação. Após esses 12 (doze) meses iniciais, havendo renovação do contrato, a vigência será de 12 (doze) meses, sendo seu valor mensal baseado nos últimos 06 meses correspondentes a licença de uso e sustentação, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- Quando da renovação do contrato deverão ser observados os serviços que serão efetivamente executados e a legislação em vigor em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/1993.

7. CONDIÇÕES PARA APROPRIAÇÃO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS FORNECIDOS DURANTE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A CONTRATANTE se apropriará sem qualquer ônus, a qualquer tempo durante a vigência contratual, das bases de dados e tabelas atualizadas na versão mais recente do sistema em produção.

8. PROVA DE CONCEITO:

- Neste certame será exigida prova de conceito para comprovar a aderência da solução às especificações definidas neste TR, conforme as condições abaixo:
- A prova de conceito é condição para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances e habilitação da documentação (análise documental), ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.
- Quando da declaração do licitante provisoriamente classificado e habilitado, o pregoeiro convocá-lo-á para informar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o dia certo e determinado para realização da prova de conceito, que não poderá ultrapassar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para início da apresentação. O licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação. A prova de conceito será realizada presencialmente nas dependências do Centro Administrativo Municipal do Cabo de Santo Agostinho.
- A contratante disponibilizará local com mobiliário, microcomputador e periféricos, além de acesso à internet.
- A prova de conceito deverá ser concluída em no máximo 02 (dois) dias úteis, no período de 8h00min às 17h00min. Este prazo só poderá ser alterado por decisão exclusiva da comissão de avaliação de forma justificada.

- Não será permitida qualquer conexão direta com banco de dados local, considerando que o sistema a ser contratado deverá ter sua execução de funcionalidades em tempo real através da plataforma do sistema em apresentação.
- O ambiente deverá ficar disponível para uma possível inspeção e caso algum mecanismo que viole estas regras seja identificado, a empresa será automaticamente desclassificada.
- A empresa vencedora deverá disponibilizar técnicos devidamente habilitados para apresentar o sistema e esclarecer quaisquer dúvidas surgidas durante a realização dos testes.
- A empresa vencedora não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da prova de conceito, bem como não será permitida a consulta direta no sistema gerenciador de banco de dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitação.
- O licitante que deixar de satisfazer em 95% (noventa e cinco por cento) das Funcionalidades integrantes do estabelecido para Prova de Conceito, conforme detalhado no ADENDO D constante neste Termo de Referência, será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação.
- Depois de vencido o prazo de apresentação da Prova de Conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes neste Edital até a divulgação do resultado da prova de conceito.
- O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos neste Edital, possam ser analisadas as funcionalidades exigidas na prova de conceito e ser divulgado o resultado desta etapa através de Relatório da Prova de Conceito, que deverá informar a situação dos requisitos averiguados durante a prova de conceito.
- Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.
- Os licitantes que forem assistir à prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

9. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAR, OPERACIONALIZAR E MANTER A SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA DE SISTEMAS INTEGRADOS - ERP DA PREFEITURA DO CABO

- **FUNÇÕES GERAIS DO SERVIÇO, TECNOLOGIA E SEGURANÇA DO SOFTWARE:**
- Deve ser desenvolvido na plataforma de ambiente desktop ou web com banco de dados lotado em um data center permitindo ao usuário acessar on-line o sistema de qualquer local que possua acesso à internet.
- Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana, de modo a evitar a necessidade de o usuário ter que baixar uma nova versão. O sistema deverá perceber que existe uma versão nova e atualizar o computador automaticamente;
- Não deverão ser necessários arquivos extras para que seja realizada a integração entre os módulos;
- Cada módulo deverá possuir uma série de relatórios específicos para sua própria utilização;
- Utilizar base única de dados, respeitando o Decreto 10.540 do Governo Federal (SIAFIC);
- Utilizar banco relacional, para que haja salvamento automático (sem necessidade de conversores) na linguagem proposta (SQL, por exemplo), trazendo segurança e agilidade na informação;

- Não deve haver limitação para o número critério de busca;
- Os relatórios dos sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: tela, pdf e xls;
- Os sistemas devem estar preparados para funcionar com os sistemas operacionais disponibilizados no mercado,
- Os sistemas devem funcionar com os bancos de dados, sem custo adicional para o órgão das licenças de uso dos respectivos softwares e acessos;
- Os sistemas devem interagir com outros sistemas através de chamadas webservices;
- Os sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos xml, html e txt;
- Os sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;
- Os sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo ao usuário do sistema a ocultação de determinadas colunas, mudar a sua posição e ainda ordená-las;
- Os sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;
- Os sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo XML, CSV ou XLSX do banco de dados, pelo próprio usuário;
- Os sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuários;
- Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;
- Os sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
- Os sistemas devem rodar sobre a plataforma utilizadas no mercado e que possam interagir de forma correta com bases de dados atuais;
- Os sistemas devem possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
- Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
- Possibilitar a inclusão do logotipo da contratante, que constará de todos os relatórios;
- Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;
- Possuir plena integração e comunicação ao sistema de auditoria e gestão do tribunal de contas e demais órgãos fiscalizadores, visando a otimização dos trabalhos administrativos com migração plena dos dados necessários à alimentação do mesmo;
- Possuir um cadastro único de fornecedores e funcionários que atendam a todos os modules do sistema;

- Prover a facilidade na busca das informações através de uma consulta livre nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a Informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.
- O sistema deve manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;
- Deve ser desenvolvido em interface mdi- multiple document interface, de modo a permitir ao usuário utilizar vários formulários ao mesmo tempo, sem a necessidade de fechar um formulário para abrir outro;
- O login deverá ser feito por cpf (respeitando as regras da Igpd), possibilitando uma auditoria mais transparente;
- Possuir gerador de relatórios, possibilitando ao usuário a escolha dos campos que comporão o relatório, o nome do relatório, bem como recurso para ordenação dos dados;
- Apresentar interface gráfica e em português;
- Deve haver opção de manter o filtra, possibilitando ao usuário acrescentar novas opções de filtro ao já utilizado;
- Deve haver opção de criação de filtros personalizados que podem ser usados por um usuário ou vários, mediante a escolha de itens que comporão esse filtro;
- Deve haver suporte in loco/remoto para acompanhamento/orientação/ treinamento das equipes responsáveis pela alimentação, utilização e operacionalização dos dados e software;
- Deve funcionar através de sistema único, com o mesmo layout, sem necessidade de deslogar para acessar os multi-módulos do sistema, dentro de um mesmo lote;
- Não deve haver a necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. Desta forma a integração promoverá a otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;
- A base de dados do sistema deve possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado, O acesso direto à base deve ser restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do sistema e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico.

10. REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS E MÓDULOS QUE INTEGRAM A SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA DE SISTEMAS INTEGRADOS - ERP

- A Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP proposta deve atender as funcionalidades requeridas nos Módulos relacionados a seguir (estes serão os itens a serem observados na prova de conceito):

10.2 MÓDULO - RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

- Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, e estaduais;
- Atender de forma plena ao sistema de auditoria do tribunal de contas do estado de Pernambuco, com exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal (Sagres).

- Concurso público: permitir realizar o controle de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
- Controlar o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;
- Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
- Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
- Disponibilizar um checklist com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliarem o gestor de recursos humanos.
- Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos;
- Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
- Emissão do comprovante de rendimentos;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Emitir os avisos de férias;
- Emitir relação de férias a vencer;
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação;
- Emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do departamento;
- Emitir relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.;
- Emitir relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.;
- Gerar dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
- Gerar e calcular licença prêmio automaticamente;
- Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para dirf, rais, sefip, TCE, E-Social, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
- Gerar uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;
- Movimentações para vinculação dos servidores em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público;
- O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: imposto de renda, previdência social, FGTS, salário família, Rais, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º e também de fazer vínculos ao tribunal de contas do estado;
- O cadastro de evento permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
- O sistema deve conter mecanismos com inteligência artificial para realizar diagnósticos desde o momento do cadastro do servidor até o momento da finalização de sua folha de pagamento. Podendo ser solicitado o diagnóstico em qualquer fase desse processo pelo usuário. Mínimo de diagnósticos fornecidos: 1. Análise comparativa com folhas anteriores para avaliar a progressão de aumento da remuneração, apontando possíveis incoerências com servidores ocupantes do mesmo cargo, nível e ou letra; 2. Análise de divergências de valores no recebimento de eventos/verbas durante toda a movimentação financeira do servidor; 3. Análise de distorção de remuneração inicial de acordo com as informações cadastrais e funcionais em comparação com servidores cujos parâmetros são similares; 4. Predição de gastos acima da média em relação a servidores cujos parâmetros são similares; 5. Predição de erros de cálculos de acordo com os parâmetros informados

pelo usuário, nos cadastros de eventos/verbas, dos servidores, de afastamentos, de dependentes, de férias, e dos cadastros que forem necessários para realizar os cálculos de folhas; 6. Análise nos parâmetros (incidências, fórmulas de cálculos e informações complementares que influenciam diretamente nos cálculos) dos eventos/verbas criados, de acordo com os parâmetros de eventos/verbas similares.

- O sistema deve efetuar o lançamento de médias de 13º e média de férias, quando configurado na incidência do evento.
- O sistema deve notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas.
- O sistema deve possuir um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: valor líquido, dia trabalhado, valor de referência (que será informado no ato do lançamento), valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário mínimo.
- O sistema deverá efetuar o lançamento de médias de 13º e média de férias, quando configurado na incidência do evento;
- O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
- Permitir a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referencia salarial;
- Permitir a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;
- Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
- Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
- Permitir a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;
- Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário;
- Permitir a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro o funcionário;
- Permitir definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento;
- Permitir definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas;
- Permitir definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas.
- Permitir efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema;
- Permitir efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema.
- Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros;
- Permitir o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;
- Permitir o cadastro de funções gratificadas;
- Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade;
- Permitir o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades;
- Permitir o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiários, etc.;
- Possibilitar a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;
- Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
- Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto;

- Possibilitar inserir arquivos digitalizados de documentos no cadastro de pessoal, inclusive atos administrativos, vinculados ao funcionário, além de permitir a digitalização ou copiar, a partir de um arquivo, a sua foto, a qual também sairá na ficha cadastral, ou ainda a captura da imagem por meio de webcam;
- Possibilitar inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;
- Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados;
- Possibilitar realizar o cálculo de adiantamento de 13º salário e férias no mês de aniversário do servidor automaticamente;
- Possuir a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também deve permitir a exclusão de eventos ou a lançamento completo para grupos de funcionários;
- Possuir a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também permitir a exclusão de eventos ou a lançamento completo para grupos de funcionários.
- Possuir a capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;
- Possuir a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (extra, rescisão, benefícios, férias, abono de férias, 13ª salário e etc.). Para cada funcionário no mês;
- Possuir a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
- Possuir a capacidade de gerenciar folhas de adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuando o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;
- Possuir integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- Possuir no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento;
- Possuir no cadastro de atos administrativos com a opção de anexar os arquivos digitalizados referentes ao funcionário;
- Possuir no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;
- Possuir no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor;
- Possuir o cadastro de pensionistas diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assim como vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista.
- Possuir o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário.
- Possuir o cadastro e o gerenciamento de modalidades de ênio (tempo de serviço);
- Possuir um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
- Possuir um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de classificação brasileira de ocupação – CBO;
- Possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;
- Possuir um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras;
- Possuir um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores,

conforme portaria n.º 1.121, de 8 de novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.

- Realizar controle dos contratos por prazos determinados;
- Realizar o controle de vagas disponíveis para cada cargo/função;
- Realizar todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
- Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS;
- Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP e E-SOCIAL;
- O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural e permitir a execução de tarefas pré-programadas, de acordo com seu nível de acesso. Mínimo de tarefas fornecidas:
 - Verificação de Validação como:
 - Imposto
 - Rpps, inss e irrf;
 - Salário família;
 - Ocorrências de ênio;
 - Eventos fixos e parcelados;
 - Afastamentos;
 - Férias;
 - Vagas ocupadas dos cargos;
 - Incidências e configurações dos eventos.
 - Exibir relatórios como:
 - Contracheque;
 - Folha comparativa com mês anterior;
 - Ficha financeira sintética;
 - Recibo e aviso de férias;
 - Ficha cadastral;
 - Contrato de trabalho.
 - Abrir chamado:
 - O sistema deve conter serviços cognitivos que lhe permitam aprender com o usuário, de acordo com seu perfil e suas interações para fornecer sugestões melhores e mais precisas;
 - O sistema deve possuir serviços cognitivos que avaliem o estado emocional dos usuários através de interface de comunicação amigável.
 - Portal, conjunto de páginas web, gerado dinamicamente, associados a menus, para acesso via intranet e/ou internet para acesso dos colaboradores;
 - O acesso deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado na solução integrada.
 - O portal permite visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:
 - Contracheques mensais;
 - Contracheques relativos ao 13º salário (1ª e 2ª parcelas se houver);
 - Demonstrativos e recibos de férias e abono pecuniário;
 - Comprovantes de rendimentos (cédula c) relativos aos 2 últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados.
 - Ficha financeira.
 - O portal permite realizar solicitações e requerimentos, alteração cadastral (para ser validada pelo responsável do RH), possibilita anexar documentos;
 - Permitir a possibilidade de filtro na exportação Siope;
 - Deve constar campo auxílio-doença na tela de cadastro de tipo de afastamento;

- Deve constar tela de cadastro plano assistência saúde;
- Possuir filtros deduzir salário família e deduzir auxílio-doença no relatório guia de recolhimento RPPS;
- Disponibilizar a opção na tela da DIRF, para disponibilizar no portal, os informes de rendimentos;
- Constar uma forma de acompanhar as alterações e configurações realizados dos eventos fixos na folha do servidor;
- Possuir relatório de requerimento de férias;
- Possuir a opção simular aposentadoria;
- Possuir relatório relação de salário contribuição;
- Possuir relatório relação férias vencidas;
- Conter busca de endereço utilizando webservice com base no cep informado ao cadastrar um novo funcionário;
- Possuir os filtros para considerar ou não salário família, salário maternidade e auxílio doença nos relatórios:
- Resumo de folha;
- Resumo de folha (geral);
- Resumo de folha (resumo de cargo);
- Resumo de folha (regime contratual);
- Resumo de folha (centro de custo / local trabalho);
- Resumo sintético da folha (centro de custo superior);
- Possuir relação de eventos por incidência onde deve exibir todas as incidências;
- Possuir relatório declaração perda de direito férias;
- Mostrar relação de eventos por incidência";
- Possuir validador de funcionário, com dígitos na CTPS/Serie maior que o permitido, validando assim conforme layout Sefip a quantidade de dígitos da CTPS e serie;
- Realizar cálculo do campo "margem líquida", devendo ser exibidos a coluna "margem reservada" e "margem bruta" no relatório de margem consignável;
- Exibir colunas para informar se o evento é fixo e se também é fixo para o funcionário na relação de funcionários por evento;
- Exibir campos: admissão, pis e totalizadores dos códigos de movimentação Sefip na relação de afastamento dos funcionários;
- Permitir selecionar o "compromisso" na tela de exportação recursos humanos opção "bancos";
- Possuir relatório baseado na relação:
- Relação de funcionários (cargo, lotação, situação);
- Relação de funcionários (cargo x situação) (detalhado);
- Na remessa bancária deve ser possível controlar quais folhas podem gerar ou não remessa bancária;
- Controlar a situação, bloqueio e data de pagamento da folha;
- Exibir campo código TC no cadastro de evento financeiro. O campo deve ser utilizado nas exportações para o tribunal de contas;
- Informar a data de pagamento da folha diretamente na tela de lançamento.
- Exibir campo código TC no cadastro de centro de custo. Este campo será utilizado nas exportações para o tribunal de contas;
- Permitir lançamento e informe de pagamento, efetuar o bloqueio da folha sem a necessidade de informar a data de pagamento.
- Possuir relatório "demonstrativo movimentação mensal (centro de custo)";
- Possuir relatório "declaração de desconto (INSS)";
- Deve constar na tela de tempo de contribuição, dois campos, um para identificar se é para contar o período informado como tempo de serviço e o outro o nome do cargo ocupado;

- Possuir relatório relação de eventos anual por funcionário;
 - Possuir filtro "tipo ocorrência" para alteração de funcionário em grupo.
 - Possuir validador para o item 'funcionários com múltiplos vínculos com configuração pendente' na geração do arquivo Sefip. Será apresentada falha na geração caso o funcionário possua mais de um cadastro com lançamento no mês atual e em seu cadastro não esteja configurada a ocorrência de múltiplos vínculos na exportação Sefip;
 - Possuir filtro por regime de função no relatório relação de funcionários (Matricula., Nome, CPF e Data de Nascimento);
 - Conter informações de endereço no local de trabalho.
 - Manter atualizados os relatórios de resumo de folha:
 - Resumo de folha;
 - Resumo de folha (geral);
 - Por centro de custo;
 - Resumo de folha (regime do cargo);
 - Resumo de folha (regime contratual); "por unidade";
 - Resumo de folha (regime);
 - Resumo de folha (local de trabalho);
 - Possuir filtro órgão e unidade orçamentaria nos relatórios:
 - Ficha financeira;
 - Ficha financeira sintética;
 - Ficha financeira comparativa;
 - Ao inserir umas novas férias individual, o sistema deve atribuir o período aquisitivo levando em consideração o último período aquisitivo e/ou a data de admissão. E deve permitir fazer a alteração manualmente para situações específicas.
 - Possuir campos quantidade mínima e quantidade máxima de dias de acordo com o tipo de afastamento para que o afastamento seja validado de acordo com o tipo de afastamento selecionado.
 - "Exibir relação de funcionários (afastamento)";
 - Possuir relatório de "anotações funcionais"
 - Possuir parâmetro "obrigatório centro de custo e obrigatório regime de função"
 - Possuir campo máximo de horas extras no cadastro do cargo para servir de base para validação na inclusão de eventos com vínculo TC, hora extra, evitando que seja adicionada uma quantidade de horas além da definida para determinado cargo.
 - Possuir campo "recolhido FGTS" para indicar se já foi recolhido o FGTS no afastamento individual e afastamento coletivo, este campo será refletido na exportação da Sefip;
 - Possuir filtro "função" no relatório "relação de funcionários (regime contratual)";
 - Possuir opção de filtrar por: tipo de folha e por servidor no arquivo "salário" para o Tribunal de Contas;
 - Possuir relação bancária (local de trabalho) com inclusão de todos os exercícios que possuem lançamento;
 - Possuir validação na tela de cadastro de funcionário para não permitir a inclusão de estagiário sem a informação do cargo;
 - No cadastro de funcionário deve constar a opção para informar se a carteira de trabalho (CTPS) é digital ou não;
 - Possuir coluna "admissão" no relatório "ficha financeira comparativa".
- 10..2. MÓDULO – COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO GERENCIAL**
- Ajuste no relatório "pedido de compra". Adicionado a especificação do produto na linha abaixo do nome do produto/serviço.

- Atender de forma plena ao sagres-sistema de auditoria do tribunal de contas do estado de Pernambuco ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
- Cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);
- Cadastro do processo global, lote ou itens individualizados;
- Cadastros únicos de centro de custos integrados aos demais módulos do sistema;
- Caso a opção "itens compartilhados" esteja marcada na licitação selecionada, a solicitação de empenho deve permitir selecionar SD das UGS participantes da licitação;
- Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por processo de compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.
- Controle dos limites por modalidade de licitação;
- Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;
- Deve estar disponível um aplicativo para que os licitantes formulem suas propostas dos processos licitatórios disponíveis.
- Deve estar disponível, no sistema ofertado pela proponente, a geração de pedido, carta ou contrato de compras e registro de preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.
- Deverá contemplar a nova lei complementar 147/2014;
- Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados no processo;
- Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
- Disponibilizar todos os processos licitatórios de acordo com a data de abertura e liberação;
- Emitir as propostas dos licitantes;
- Emitir ata de abertura e credenciamento do pregão;
- Emitir resumos dos processos licitatórios;
- Esse aplicativo disponibilizado para os licitantes deverá conter todos os recursos necessários para o que o mesmo formule suas propostas, indicados a seguir:
- Estes processos deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
- Exibir na impressão da se (solicitação de empenho) uma área contendo os dados da dotação, quando estiver preenchido;
- Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e a lei complementar 147/2014;
- Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, salvo quando for para formação de ata de registro de preço;
- Início do pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na lei e dispor de quadro mostrando o rank de classificação;
- Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as reservas e solicitações de compras elaboradas;
- No cadastro fornecedor/credor a marcação deve identificar se esse fornecedor é um consórcio, também incluímos o campo CNPJ do consórcio na tela de credenciamento na licitação para identificar se o participante é consorciado, ajustamos o arquivo de exportação de participantes da licitação, incluindo esses campos na exportação;
- O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
- O sistema deve avisar quando existir "empate ficto" de acordo com lei 123/2006 e lei complementar 147/2014;
- O sistema deve dispor de mecanismo que controle o recebimento de mercarias através da solicitação de fornecimento, integrada ao sistema de contabilidade;
- O sistema deve fornecer mecanismo para gerenciamento das propostas dos fornecedores;

- O sistema deve gerar a proposta reformulada automaticamente quando a classificação for item e deverá permitir o cadastramento da proposta reformulada quando a classificação for lote ou global.
- O sistema deve informar quando a empresa licitante for EPP/ME;
- O sistema deve permitir a reserva de cotas exclusivas para concorrência entre empresas EPP/ME de acordo com a lei 123/200 e lei complementar 147/2014;
- O sistema deve permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de recurso para atribuir ordem alfabética dos itens;
- O sistema deve possibilitar a escolha do pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório;
- O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de pregão presencial, indicados a seguir:
 - O sistema deverá emitir ata do pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;
 - O sistema deverá emitir relatório que mostre o ocorrido em cada rodada;
 - O sistema deverá gerar a partir do pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
- O sistema deverá gerar processos de compra a partir de cotações de preço ou do agrupamento de várias solicitações de compras;
- O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente e a emissão de autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação;
- O sistema deverá importar as propostas formuladas pelos licitantes através do aplicativo disponibilizado;
- O sistema deverá possuir as seguintes consultas de materiais x fornecedores:
 - O sistema deverá registrar o(s) fornecedor (es) ganhador(es);
 - O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
 - O sistema deverá sugerir, para cada lote/item o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;
- Permitir a abertura do processo licitatório integrado com os módulos de contabilidade, recursos humanos, compras e contratos/convênios;
- Permitir a elaboração de solicitações de compras pelos diversos departamentos deste modo o sistema deverá:
 - Permitir a suspensão e reativação do lote/item.
 - Permitir agrupar os mesmos itens das diferentes solicitações de despesas vinculadas ao processo, resumizando as quantidades;
- Permitir empenhar os itens que foram reformulados (via proposta reformulada) através de um processo licitatório, assim como escolher qual fornecedor deverá conter no empenho;
- Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidas por lei para a habilitação dos fornecedores;
- Permitir o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;
- Permitir o cadastramento das possíveis comissões de licitação;
- Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;
- Permitir o cancelamento das solicitações de compras e respectivo cancelamento da reserva, se existir;
- Permitir que cada licitante formule sua proposta, indicando o valor ofertado, em reais, e a marca para o item ou itens objeto da licitação;
- Permitir que os fornecedores exportem suas propostas para um arquivo e os dados estejam criptografados;
- Permitir que seja criada uma dotação reserva na aprovação da solicitação de compras.
- Permitir vincular um processo a mais de uma solicitação de despesa das diversas entidades;

- Possibilidade de emitir uma ata quando o pregão for deserto;
- Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação;
- Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;
- Possibilitar o registro de estimativas de preços nas solicitações de compras;
- Possibilitar via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação;
- Possuir "dotação orçamentária" na tela de solicitação de empenho;
- Possuir alerta de vencimento de ata no sistema de licitação;
- Possuir campo "data da ocorrência" na tela de solicitação e aprovação da despesa;
- Possuir campo "itens compartilhados" na tela de licitação, que permitirá remanejar itens entre UGS participantes da licitação na solicitação de empenho;
- Possuir campo justificativa no cadastro de licitação;
- Possuir campo para identificar qual dos veículos de publicidade é o de imprensa oficial.
- Possuir dos campos "órgão" e "unidade orçamentária" na solicitação de despesa;
- Possuir procedimento de geração de solicitações de compras, integrada com sistema de materiais;
- Possuir procedimento para efetuar aprovações das solicitações, através da própria tela do sistema;
- Possuir quantidade de caracteres suficiente na tela de aprovação de solicitações de despesas, ao acrescentar ocorrência e parecer;
- Possuir tipo de julgamento por ampla concorrência;
- Possuir um campo para identificar se é relacionado a ações de combate a covid-19 nas telas de licitação e dispensa
- Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
- Quais fornecedores já forneceram determinados materiais;
- Quais últimos valores de compras destes materiais.
- Quando a modalidade do processo licitatório for convite permitir somente que os licitantes cadastrados como participantes formulem suas propostas;
- Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item ou global;
- Registrar o motivo do não credenciamento;
- Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;
- Registrar os processos licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica;
- Registrar processos licitatórios que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
- Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o centro de custo requisitante; a aplicação do item; o local de entrega do mesmo; a obra ou veículo para o qual o material se destina e um texto de observações;
- Registro de fornecedores participantes com diferenciação de EPP/ME para aplicação da lei 123/2006 e lei complementar 147/2014;
- Relatórios para pesquisa de preços;
- Restringir a participação de processo licitatório para empresas EPP/ME de acordo com a lei 123/2006 e lei complementar 147/2014;
- Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras.

10.3. MÓDULO – CONTRATOS E CONVÊNIOS

- Cadastro de contratos e convênios com especificação dos seguintes dados: fornecedor, número, tipo, objeto, data de celebração, datas de vigência, data de publicação, veículo de publicação, dados do parecer jurídico, processo de licitação originário, especificação se o contrato é de obra/engenharia, especificação se o recurso é oriundo de um convênio e opção de anexar ao cadastro o contrato digitalizado.
- Controlar e gerenciar as publicações e vigências dos contratos e convênios, impossibilitando a execução de contratos vencidos.

- Registro de participantes do convenio.
- Controle e gerenciamento dos convênios oriundos de diversas esferas administrativas, municipal, estadual e/ou federal;
- Possibilitar os cadastros das unidades orçamentárias dos contratos;
- Possibilita a vinculação dos pareceres técnicos dos contratos e convênios, sendo com informações e/ou anexação do documento;
- Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios;
- Possibilitar o registro da rescisão total e/ou parcial do contrato.
- Possibilitar registro de cancelamento do contrato ou convênio informando a data e o motivo;
- Emitir notificações de vencimento e condições de consumo do contrato;
- Exibir o fornecedor na consulta dos contratos;
- Exportar os dados para o LICON;
- Gerenciamento dos convênios de bolsistas e/ou estagiários;
- O cadastro do fornecedor será único e integrado com os demais módulos;
- Possibilitar o registro dos ajustes necessários no convenio, de qualquer natureza;
- O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com a informação do tipo do ajuste (aditivo/supressão/apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação.
- O sistema deverá notificar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor;
- O sistema deverá demonstrar em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, podendo configurar sua periodicidade;
- O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos contratos e registros de preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;
- Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um contrato;
- Possibilitar preencher o tipo de cadastro que são exigidos em lei;
- Possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centro de custos autorizados;
- Possibilitar a visualização dos contratos e/ou convênios aditivados em tela;
- Conter local para preenchimento das informações do fiscal do contrato;
- Possibilitar campo para especificar se o contrato e/ou convênio está relacionado ações de combate a COVID-19.
- Conter a opção de filtrar o campo base legal, passando a listar os dados conforme a modalidade selecionada;
- Possibilitar a impressão dos resumos de contrato e/ou convênios de forma sintética e analítica.
- Possibilitar o preenchimento dos rendimentos dos convênios, com as informações: conta bancária, data do crédito e a origem do montante;
- Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio contrato/pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo;
- Possuir configurações que permite efetuar a validação do saldo do convênio conforme for empenhado;
- Possuir os seguintes relatório: listagem de ajustes dos contratos, listagem de contratos, resumo de cadastro de convênios e/ou contratos;
- Possuir resumo de convênio na tela de cadastro de convênio
- Na tela de cadastro dos contratos informando conter no mínimo: número do contrato, fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e término.

10..4. MÓDULO – ALMOXARIFADO

- A possibilidade de entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
- Permitir configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizem [determinadas funções de acordo com suas atribuições] requisições de material no sistema;
- Tenha mecanismo para controlar o estoque mínimo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de relatórios e mensagens instantâneas que o estoque se encontra em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;
- Disponibilizar estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupo de material.
- Possibilitar também entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
- Emitir alertas e mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifados quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo que o requisitante tome conhecimento que sua requisição foi aprovada possibilitando a baixa pelo almoxarife;
- Emitir alertas e mensagens instantâneas para que o almoxarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;
- Possibilitar lançamento no almoxarifado tipo de entrada de material não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto, automaticamente destinado ao setor indicado;
- Possibilite apenas fazer a requisição de material por url (endereço de internet).
- Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;
- O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
- Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificação instantânea para o almoxarife afim de agilizar o processo de avaliação da requisição;
- Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
- Permitir o cancelamento de notas de aquisições efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;
- Permitir o registro de requisições em esboços de forma que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição;
- Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;
- Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de forma automática modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado.
- Possibilitar a seleção de produtos de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por fundos de assistência ou educação;
- Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
- Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;

- Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;
- Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;
- Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por um setor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;
- Possibilitar que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos, quando houver integração com o módulo contábil.
- O sistema de almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios possam ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos pdf ou planilha excel;
- Gerar o termo de solicitação de material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor.
- Gerar o termo de recebimento de requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almoxarife;
- Gerar o termo de separação de material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saída mais próximo a vencer;
- Emitir o mapa entrada por nota fiscal contendo todas as notas fiscais de bens de consumo lançadas no sistema, podendo ser por tipo de aquisição, por empenho e/ou fornecedor.
- Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;
- Emitir relatório com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;
- Gerar o relatório do inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;
- Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;
- Gerar o balancete de estoque acumulado por produto ou grupo de material contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período solicitado;
- Possuir campo "justificativa" para informar o motivo da alteração de um grupo de produto que já possua movimentação.
- Possuir validação ao informar a chave da nota fiscal.
- Deverá existir relatório de vários tipos de entrada cuja finalidade é apresentar os produtos de aquisições totalizando suas quantidades e valores;
- Deverá ter gerenciamento de acesso de usuário por almoxarifado, onde os usuários que forem incluídos só terão acesso aos almoxarifados atribuídos nesse cadastro. Quando não informado nenhum almoxarifado o usuário terá acesso a todos os almoxarifados disponíveis
- Possuir mecanismo no módulo almoxarifado para que seja exibido apenas informações que o usuário possui acesso de acordo com o almoxarifado autorizado.

10..5. MÓDULO – PATRIMÔNIO

- O sistema deverá conter no cadastro de bens patrimoniais a opção de inclusão da foto do bem;
- Possui a integração com a sistema de contabilidade, vinculando os bens pelo número de empenho;
- Deve possuir a transferência dos bens patrimoniais entre diversos órgão e mantendo o controle das transferências;
- Deve possuir no cadastro de bens patrimoniais a opção de inclusão da nota fiscal;
- Deve possuir no cadastro de bens patrimoniais a opção de reavaliação do bem, esta reavaliação deverá estar vinculada a comissão patrimonial;
- Deve possuir a transferência de um bem patrimonial entre setores;
- O sistema deverá fazer o tratamento das baixas dos bens, de forma total ou parciais do bem, contendo a emissão de termo de baixa de bens patrimoniais;
- Deve possuir cadastramento das seguradoras, para vinculação as apólices contratadas;

- O sistema deverá ter a opção de cadastra e controlar os reparos de bens patrimoniais, com geração de documento que identifique o bem patrimonial, o(s) motivo(s) do reparo, o responsável pelo envio, data de envio e empresa responsável pelo reparo do bem patrimonial;
- O sistema deverá obter através de nota fiscal, o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda vigente;
- O sistema deverá fazer o cálculo mensal de depreciação seguindo informações cadastradas nos grupos de bens, como percentual de depreciação, valores residuais e vida útil do bem patrimonial;
- O sistema deverá conter integração com o sistema de contabilidade;
- O sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de um ou vários bens pertencentes a um setor para outro setor, em um único processo. ficando registrado a operação e possibilitando a impressão do termo de transferência;
- O sistema deverá conter relatório de Termo de responsabilidade, para verificação dos bens e o responsável por sua tutela;
- O sistema deverá conter o relatório de termo de transferência, para identificação das operações de transferências que foram efetuadas;
- O sistema deverá conter o relatório de termo de baixas, para controle das operações de baixas de bens efetuadas;
- O sistema deverá conter relatório de bens patrimoniais que possa conter opções de período de aquisições para gerenciamento patrimonial;
- O sistema deverá conter relatório de bens patrimoniais que possa conter opções das movimentações de aquisições, transferências e baixas para controle e gerenciamento;
- O sistema deverá conter relatório gerencial dos bens baixados por períodos e demais opções de controle gerenciais dos bens;
- O sistema deverá conter relatório demonstrativo de baixa, de forma individualizada ou geral dos bens patrimoniais;
- O sistema deverá permitir a transferência de bens patrimoniais entre unidades gestoras fazendo a inclusão e replicação bem mantendo um código de identificação do produto;
- O sistema deverá conter relatório onde demonstre resumo de aquisições por ano;
- O sistema deverá classificar os bens patrimoniais em grupos, de acordo com as suas características, para controle de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;
- O sistema deverá conter a geração dos tombos de forma manual e/ou automática, e que esta geração seja de forma sequencial para controle dos bens da entidade gestora.
- O sistema deverá conter parametrização e controle de numeração dos bens patrimoniais;
- O sistema deverá conter no cadastro de bem patrimonial informação relativa à identificação da forma de aquisição do bem patrimonial;
- O sistema deverá conter no cadastro de bem patrimonial a opção de inserir a numeração, data e valor da nota fiscal além de data de tombamento e data da entrega do bem patrimonial;
- O sistema deverá conter no cadastro de bem patrimonial a opção de vinculação de apólice de seguro vinculados a bens patrimoniais de direito;
- O sistema deverá conter no cadastro de bem patrimonial a opção de anexar documentos referentes ao bem em vários formatos texto, planilhas e imagens, como exemplos das extensões: .doc, .docx, .pdf, .xlsx, .gif, .jpeg, .jpg, .png, .bmp, .tif etc.
- O sistema deverá permitir a clonagem de bens patrimoniais efetuando o cadastro automático dos bens subsequentes de acordo com a quantidade, estes cadastros gerando o tombamento de forma sequencial, com esta funcionalidade evitar a digitação de bens com as mesmas informações;
- O sistema de forma integrado com o sistema de contabilidade, o setor contábil só conseguirá liquidar as notas fiscais quando o setor de patrimônio faça os lançamentos dos bens patrimoniais vinculados a Nota Fiscal.

- O sistema deverá conter cadastro de comissões patrimoniais, responsável pela organização, controle, reavaliação e demais atividades referentes bens patrimoniais.
- O sistema deverá conter a possibilidade da aplicação da fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
- O sistema deverá ter opção de informar se a depreciação dos bens patrimoniais será feita de forma automática ou não;
- O sistema deverá possibilitar a realização da exclusão de vários bens patrimoniais em um único processo para promover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
- O sistema deverá conter o processo de transferências de bens patrimoniais entre os diversos setores, órgãos e unidades orçamentárias da administração pública;
- O sistema deverá informar no processo de baixas do bem patrimonial, a classificação do tipo de baixa, também a descrição do motivo;
- O sistema deverá ter cadastro de manutenções dos bens, com ordem de serviço de manutenção, orçamento do ajuste identificando no bem, com data prevista para devolução do bem patrimonial;
- O sistema deverá conter cadastro para registro das obras e medições executadas nos patrimônios públicos, contendo informações de numeração, medição e descrição dos serviços, permitindo a integração com o sistema contábil vinculados pelo empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;
- O sistema deverá permitir a integração com sistema contábil, não permitindo a liquidação enquanto não houver o lançamento da nota fiscal de obras e serviços no cadastro de obras e medições;
- O sistema deverá conter relatório de termo de responsabilidade, onde será identificado os bens patrimoniais sobre tutela do responsável pelo setor;
- O sistema deverá conter relatório de termo de transferência contendo a listagem dos bens transferidos, setores de origem e destino e assinatura dos responsáveis dos setores de origem, destino e patrimonial;
- O sistema deverá conter relatório de termo de baixa de bens patrimoniais, com as informações do tipo de baixa, justificativa e data da baixa;
- O sistema deverá conter relatório de mapa patrimonial agrupado por nota fiscal, com a relação dos bens patrimoniais com valores de compra;
- O sistema deverá conter relatório de inventário patrimonial, contendo informações importantes para o inventariado, agrupado por órgão, unidade orçamentária e setor além de informações importantes como: listagem dos bens, a movimentação do bem como seu estado de conservação e demais informações como data de aquisição, valor, depreciação etc.
- O sistema deverá conter relatório de livro tombo contendo informações necessárias da identificação do bem como estado de conservação, situação do bem, data de aquisição, valor e depreciação e que ele seja agrupado por ano ou plaqueta;
- O sistema deverá conter relatório mensal de depreciação, contendo a listagem dos bens patrimoniais separado por grupo, além de valor de aquisição, valor residual e valor de depreciação, e demais valores por mês, ano, valor do acumulado e valor líquido contábil com totalizado e valor individualizado;
- O sistema deverá conter formas de pesquisa nos relatórios inventário patrimonial, histórico patrimonial, livro tombo por estado de conservação;
- O sistema deverá conter no layout das etiquetas a numeração do tombamento horizontal e com QR Code, brasão sigla da unidade gestora;
- O sistema deverá conter no relatório de obras e medição as informações de série e número da nota fiscal;
- O sistema deverá conter validação para bens patrimoniais que já foram liquidados não ser permitido a alteração e/ou exclusão do bem patrimonial;

- O sistema deverá conter relatório de bens adquiridos no exercício separado e totalizados por bens móveis, imóveis e intangíveis, consolidado por unidade gestora e no final do relatório a emissão de certidão;
- O sistema deverá conter validação da chave da nota fiscal para que seja permitida apenas do credor vinculado na tela de patrimônio
- O sistema deverá conter validação na tela do cadastro de bem patrimonial para não permitir a utilização de empenhos anulados ou parcialmente anulados que não possuam saldo;
- O sistema deverá conter validação na tela de cadastro patrimonial a série da nota fiscal eletrônica informada com a série informada na chave de acesso;
- O sistema deverá conter no cadastro de baixa de bem patrimonial a informação do valor baixado e se ele foi depreciado;
- O sistema deverá conter na tela de cadastro patrimonial exceção de validação do CNPJ do fornecedor quando a nota fiscal for NFAe (nota fiscal avulsa eletrônica) cuja série é 890, para este tipo de nota o CNPJ do fornecedor não consta na chave;
- O sistema deverá conter na tela de cadastro de transferência as informações referentes ao tipo da transferência e data de devolução caso o tipo exija;
- O sistema deverá conter relatórios de termo de responsabilidade agrupado por setor e termo de transferência, os demais relatórios de forma sintética;
- O sistema deverá conter relatórios de termo de responsabilidade agrupado por setor e termo de transferência, os demais relatórios de forma analítica;
- O sistema deverá conter na tela de cadastro de bem patrimonial a opção de selecionar unidade gestora do empenho, além de órgão e unidade orçamentária do bem e valor padrão deverá ser a unidade gestora corrente;
- O sistema deverá conter relatório de termos de responsabilidade agrupado por setor com seu totalizador e dados do responsável pelo Setor de forma sintética;
- O sistema deverá conter relatório de termo de manutenção contendo informações de setor, órgão, unidade orçamentária, além as informações de data de saída, data de entrega do bem patrimonial;
- O Sistema deverá conter na tela de manutenção de bem a opção de pesquisa as manutenções pelo setor, data de saída e data de retorno;
- O sistema deverá conter na tela de transferência patrimonial o campo de data de devolução quando o tipo for diferente de definitiva, mas não tornando o campo como campo obrigatório;
- O sistema deverá conter cadastro de assinatura para que nas transferências entre unidades gestoras exiba as assinaturas dos secretários de origem e destino no termo de transferência de patrimônio;
- O sistema deverá conter exceção de bloqueio de bens patrimoniais quando ele já tiver liquidado, para os campos marca, modelo, série, local físico, imagem do bem, componentes, comissão e anexos;
- O sistema deverá conter forma de pesquisa se exibirá complemento no relatório de termo de responsabilidade agrupada por setor de forma analítica;
- O sistema deverá conter forma de pesquisa por setor de origem e/ou destino no relatório listagem de patrimônio para controle de transferências realizadas;
- O sistema deverá conter relatório listagem de produtos que apresente somente os produtos de grupo patrimonial;
- O sistema deverá conter pesquisa de agrupamento por unidade gestora nos relatórios de termo de responsabilidade;
- O sistema deverá conter no relatório de termo de transferência entre unidades gestoras os campos de assinatura dos responsáveis das unidades gestoras de origem e destino independente do cargo;
- O sistema deverá conter no relatório de termo de transferência entre setores os campos de assinatura dos responsáveis dos setores de origem e destino;

- O sistema deverá conter pesquisa por data de aquisição nos relatórios listagem de patrimônio, relatório de bens adquiridos no exercício e inventário patrimonial;
- O sistema deverá conter cadastro de retorno de manutenção do bem, alterando o status da manutenção para retorno.
- O sistema deverá conter cadastro de transferência patrimonial interna, a inclusão de transferência deverá vincular ao setor que trará as informações de órgão e unidade orçamentária automaticamente.
- O sistema deverá conter na tela de cadastro de manutenção se a manutenção será feita por terceiros ou pela própria entidade, exigindo no cadastro da tela de retorno de manutenção a obrigatoriedade da nota fiscal caso o cadastro for manutenção de terceiro;
- O sistema deverá conter no cadastro de obras e medições a opção de adicionar mais de um empenho.

10..6. FROTA DE VEÍCULOS

- Administrar as ocorrências, sinistros e acidentes;
- Alertar e gerar relatórios com pontuação da CNH por motorista;
- Alertar e gerar relatórios de vencimento da carteira nacional de habilitação dos motoristas;
- Cadastro único de centro de custos, órgãos e unidades orçamentárias integrados aos módulos do sistema;
- Controle de envio para reparos totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (termo de manutenção);
- Controle de licenciamento anual por veículo;
- Controle de manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);
- Controle e gerenciamento de hodômetro;
- Custo detalhado por fornecedor, veículo, tipo de veículo;
- Efetuar autorizações de saídas de veículos;
- Efetuar o controle das apólices de seguros dos veículos;
- Emitir fichas de apontamento para cada viatura com o número de placa além do nome do motorista, horário de saída de chegada, quilometragem inicial e final e local de destino de cada movimentação de qualquer veículo;
- Gerar arquivos para os órgãos de fiscalização seguindo layout do sistema de auditoria e gestão do tribunal de contas
- Gerar gráficos de consumo médio de combustível por automóvel;
- Gerar gráficos e relatórios de consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, custo, quantidade abastecida, consumo de km/l e km/h, total de combustível, mão de obra e peças;
- Gerar gráficos e relatórios de custo e consumo mensal exibindo: meses, km rodados, gastos de combustível em R\$, gasto de combustível em p/ litros, custo de combustível por km, gastos com infrações e multas no mês, gastos com pneus (balancete mensal);
- Gerar gráficos e relatórios de evolução e planejamento dos gastos;
- Gerar relatórios de consumo de combustível por período;
- Gerar relatórios de ordem de serviço e manutenção;
- Gerenciar a capacidade máxima de passageiros de cada veículo;
- Gerenciar os pneus de cada veículo, registrando para cada um deles, a posição, a data da troca, vida útil, quilometragem e ordem de serviço de troca de pneus;
- Alertar motoristas com até 30 dias após o vencimento da carteira nacional de habilitação (prazo previsto em legislação de trânsito);
- Permitir a inclusão de imagens, fotos e arquivos digitalizados ao registro da frota;
- Permitir a integração do módulo de patrimônio aos acessórios incorporados aos veículos do módulo de frota;

- Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada função do sistema (permissões de acesso através de senhas e perfis);
- Permitir o cadastramento de tipos de combustíveis, peças, acessórios e serviços;
- Permitir o controle da transferência de acessórios entre veículos;
- Permitir o registro da capacidade do tanque de combustível de cada veículo;
- Permitir o registro das notas de abastecimento;
- Permitir o registro de notas de aquisição de pneus;
- Permitir o registro de tipos de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- Possuir filtro de período nos relatórios "listagem de licenciamento" e "resumo - infrações", sendo que o relatório listagem de licenciamento o período que deve estar filtrando pela data de vencimento e no resumo - infrações o período é pela data da infração;
- Prover a integração com os módulos de contabilidade e patrimônio;
- Prover relatórios de motoristas e situação da CNH;
- Prover relatórios de movimentações de entrada e saída de veículos por período;
- Prover relatórios de pneus, multas, infrações e sinistros da frota;
- Prover relatórios de previsão de gastos de licenciamento anual da frota;
- Prover relatórios estatísticos;
- Registrar as etapas do fluxo de manutenção: ordem de serviço, orçamento e execução;
- Registrar diariamente a quilometragem percorrida por cada viatura, contendo as seguintes informações: motoristas, destino, data, hora e hodômetro de saída e entrada, finalidade e observações;
- Registrar e gerenciar multas e infrações por veículo e motorista;
- Registrar informações dos motoristas contendo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade, endereço, telefone, cargo e certificado de transporte;
- Registrar informações dos veículos contendo: prefixo, número, placa, tipo de veículo, registro de uso, renavam, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo e operacional;
- Registrar manutenções preventivas, corretivas e abastecimentos através de ordens de serviços, contendo no mínimo: hodômetro, tipo de serviço, fornecedor, datas de abertura, início e término, observação, serviços solicitados e executados;
- Solicitar a confirmação de reservas validando a capacidade de passageiros dos veículos.

10..7. MÓDULO – PROTOCOLO

- Acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no setor;
- Cadastro de audiências, tarefas, prazos e compromissos;
- Cadastro de interessados, contribuintes, procurador e órgãos judiciais;
- Cadastro de processos, fases processuais, partes, garantias, depósitos, objetos e andamentos;
- Cadastro único de setor integrando aos demais módulos de sistema;
- Calendário com visualização diária, semanal, mensal ou anual;
- Controla o andamento do processo através de fluxo;
- Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;
- Controle dos processos que tramitam pelos setores do órgão, tais como: processos administrativos, requerimentos, correspondências, ofícios e outros documentos;
- Criação de documentos através de modelos com configuração de layout com rodapé e cabeçalho;
- Envio de notificações e atividades por e-mail;
- Integração com todos os módulos do sistema;
- No relatório de tramitação dos processos deve permitir filtrar por "data de tramitação" em exercícios anteriores;
- O sistema deverá alertar o recebimento de processo (s);
- Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;

- Permitir vincular documento ao módulo com palavras-chaves para facilitar a busca;
- Possuir filtro de partes envolvidas no relatório relação de processos (com origem e destino);
- Possuir relatório de processos, com o nome de "relação de processos (com origem e destino)", permitindo realizar filtros como: por setor origem, por setor destino, período de criação e período de tramitação;
- Possuir relatório relação de quantidade de processos (por solicitação) podendo filtrar por uma solicitação específica ou data de criação do processo;
- Possuir validação ao informar a chave da nota fiscal para que seja permitida apenas do credor vinculado na tela de documentos de cobrança;
- Possuir validação da série da nota fiscal eletrônica tela de "entrega de documentos" comparando com a série informada na chave de acesso;

10..8. MÓDULO – DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA

- Assinar documentos eletronicamente sob os critérios da ICP Brasil;
- Cadastrar novos documentos diretamente do próprio ambiente do módulo de digitalização eletrônica de forma on-line;
- Controle de permissões de acesso a pastas e documentos, garantindo que usuários não-autorizados tenham acesso a informações confidenciais;
- Controle do quantitativo de pastas e arquivos e suas respectivas páginas;
- Criação de palavras-chaves que servirão para indexar os documentos para encontrar com velocidade e precisão;
- Digitalização em lote – envio automático de um grupo de documentos;
- Envio de documentos por e-mail, diretamente através do sistema;
- Fornecimento de solução de digitalização eletrônica com acesso on-line;
- Indexação automática (OCR) – efetuar a conversão de imagens de texto de documentos digitalizados em caracteres reais do texto;
- Indexação de documentos por palavras-chave, descrição, metadados, classificação, datas, etc;
- Permitir exportar para o formato pdf, html, rtf, xls, docx, ppt, dot, odt e ods;
- Pesquisa por qualquer palavra no documento (full text);
- Possuir controle permissão para impressão e salvamento dos documentos;
- Possuir estrutura de pastas em árvore;
- Possuir integração com todos os módulos do sistema;
- Possuir lixeira administrativa para documentos que foram excluídos e permitir restaurá-los;
- Possuir log de acesso dos usuários;
- Possuir recurso de controle de acesso de perfis de usuários;
- Possuir recursos de zoom de documentos;
- Possuir sua interface e manuais em português do brasil;
- Visualizar arquivos nos formatos, jpg, gif, png, bmp ou pdf;

10..10. MÓDULO – PORTAL DO CIDADÃO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)

- Consulta da situação do cidadão junto à entidade;
- Sistema totalmente web, dispensando a necessidade de instalação de programas e aplicativos para ser acessado;
- Consulta da tramitação de processos e documentos;
- O funcionário poderá imprimir os recibos de pagamentos, comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- Possibilidade de atualização de dados cadastrais pelo funcionário mediante a aprovação da solicitação pela entidade;
- Solicitação de cursos podendo ser aprovados via web facilitando a comunicação do RH com os funcionários;

- Um recurso de caixa postal, criando um canal de comunicação direto com os servidores possibilitando o envio de comunicados para todos os funcionários de uma só vez;
- Permitir ao cidadão que cadastre pedidos de informação para que a gestão pública responda dentro do período legalmente estabelecido pela lei de acesso à informação (lei 12.527/2011);
- Acompanhamento de metas pelo gestor público, por meio de indicadores constitucionais e da lei de responsabilidade fiscal (IRF), como também o monitoramento das fontes de recursos, por meio de gráficos;
- Cruzamento de dados estratégicos, gerando indicadores que facilitam a tomada de decisão dos gestores;
- Consulta via web
- Possuir integração com o módulo de digitalização eletrônica para a consulta de todos os documentos oficiais, como leis, decretos, portarias, projetos, ofícios, entre outros;
- Publicação dos relatórios fiscais como RREO e RGF;
- Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte realizar a impressão e reimpressão das guias de pagamento do ISS retido na fonte, nele deverá ser informado o número da nota fiscal, competência, tomador, valor do serviço e o valor do ISS.
- Para atendimento à lei de acesso à informação (lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011) o sistema prove ferramenta web de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações da gestão de pessoal, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
- A ferramenta disponibiliza as informações, aquelas recuperadas diretamente da base de dados da solução, em formatos abertos, estruturados e legíveis.
- Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
- Possibilitar a divulgação nominal, integral e mensal das informações referentes a remuneração dos colaboradores, efetivos ou não.
- Possibilitar a divulgação nominal, integral e detalhada de informações relativas a pagamentos a empregados, efetivos ou não, de auxílios e ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias.
- Possibilitar a divulgação da relação nominal de empregados e cargos.
- Possibilitar consultas filtradas por período e/ou favorecido, diretamente à base de dados da solução integrada.

10..11. MÓDULO – BUSINESS INTELLIGENCE

- O software de bi deverá permitir a visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o gestor público, através de um aplicativo mobile, que deverá prover os dados de diferentes perspectivas;
- O aplicativo deverá ser nativo e construído usando a linguagem objective-c para ios e java para android, garantindo a melhor experiência para o usuário em cada plataforma.
- O aplicativo deverá permitir o envio de notificações push. As notificações poderão ser agendadas ou direcionadas com base em critérios específicos.
- As notificações push poderão ser enviadas de acordo com o dispositivo que os usuários utilizam ou de acordo com sua posição geográfica.
- O aplicativo deverá permitir a integração com o sistema operacional, e acesso a recursos avançados: beacons, geofence, widgets ou o 3d touch da apple.
- O aplicativo deverá permitir o envio de notificações diretamente aos seus usuários para os seus dispositivos móveis via sms.
- O aplicativo deverá permitir a definição das áreas geográficas que serão utilizadas para ativar o envio de notificações.
- O aplicativo deverá exibir as notificações quando um usuário entrar ou sair de uma zona geofence.

- O aplicativo deverá possuir interface 100% mobile, podendo ser executado nos sistemas operacionais android e ios.
- O aplicativo deverá possuir mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, até o nível desejado pelo usuário.
- O aplicativo deverá permitir que todos os dados extraídos do ambiente transacional fiquem armazenados no servidor de armazém de dados – data warehouse.
- O aplicativo deverá permitir o compartilhamento automático dos gráficos gerados pela ferramenta, através de aplicativos de mensagens.
- O aplicativo deverá possuir mecanismos de indexação de conteúdo que permita otimizar o processo de busca, identificando palavras-chaves dentro dos objetos e apresentando os resultados com níveis de relevância.
- O aplicativo deverá possuir mecanismo de busca para localização rápida da informação desejada, onde se fornece palavra(s)-chave e retorna uma relação de locais onde exista informação relacionada.
- O aplicativo deverá organizar as informações por áreas de interesse em um painel de controle, facilitando assim a localização dos dados.
- Para cada área de interesse no painel de controle, deverá ser exibido um conjunto de gráficos específico.
- O aplicativo deverá prover uma visão geral contábil do município, gerando gráficos comparativos de receita com despesa e despesa com despesa, comparando os valores fixados e pagos.

11. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

- Os produtos/serviços deverão ser entregues conforme este Termo de Referência e seus Adendos;
- A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, por intermédio das secretarias envolvidas, designará Comissão Técnica Especial para o recebimento e aceitação dos serviços objeto da presente licitação.
- O recebimento dos módulos da Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP, compreende:
 - Instalação dos sistemas nos ambientes operacionais designados pela Contratante, observando a totalidade das especificações e requisitos técnicos exigidos no presente Edital e seus Adendos;
 - Verificação do funcionamento das funções da Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP proposta, atualizadas com a Legislação do Município do Cabo de Santo Agostinho, com a Legislação do Estado de Pernambuco e com a Legislação Federal;
 - Verificação das bases de dados atualizadas;
 - Teste, composto de uma simulação geral, do funcionamento da Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP proposta.
- Os testes serão realizados juntamente com a Comissão Técnica Especial, designadas pela Contratante, devendo ser acompanhados por representantes da Empresa Contratada.
- A Comissão Técnica Especial lavrará "Termo Circunstanciado de Recebimento" e aceitação dos módulos e demais soluções de softwares pertinentes, depois de efetuados os testes e verificação das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
- Caso as condições de aceitação não forem atendidas, "Termo Circunstanciado de Recebimento", a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para efetuar as devidas correções, sendo novamente verificado pela Comissão Técnica Especial a aceitação do item. Contudo, se a Contratada não efetuar as correções ou, segundo parecer da Comissão Técnica Especial, permanecer o não atendimento, serão aplicadas as penalidades à contratada, de acordo com os termos previstos no Contrato.
- A Contratada deverá realizar a verificação da qualidade de produtos antes da entrega para a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho. A equipe de controle de qualidade da Contratada deverá

ser distinta daquela responsável pelo serviço executado, não cabendo remuneração adicional para esta atividade.

- Os produtos entregues pela Contratada serão avaliados pela Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho através da Comissão Técnica Especial designada para estes fins, que poderá aprová-los, dando-se neste momento o recebimento definitivo ou rejeitá-los através de emissão de "Termo de Avaliação".
- O "Termo de Avaliação" conterá um registro histórico de todas as ocorrências relacionadas ao processo de recebimento provisório/rejeição/recebimento definitivo, inclusive as respectivas datas.
- Recebimento provisório: Será registrada no "Termo de Avaliação" a "data da entrega" que corresponderá à data da primeira e efetiva disponibilização dos produtos de uma determinada entrega, conforme determinado pelas respectivas Ordens de Serviços para que os mesmos sejam avaliados pela Comissão Técnica Especial. O fiscal do Contrato designado pela Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho e o preposto ou gerente de projeto da Contratada assinarão o Termo de Avaliação atestando a entrega e o recebimento provisório dos produtos/serviços para posterior verificação da conformidade dos mesmos às especificações do Edital.
- Os prazos para que a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho através da Comissão Técnica Especial faça a avaliação dos produtos entregues serão contados em dias úteis, a partir da data do recebimento provisório. O prazo de avaliação dos produtos de cada entrega por respectiva Ordem de Serviço, será de 15 (quinze) dias úteis. A cada entrega realizada pela Contratada, a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho através da Comissão Técnica Especial avaliará os produtos entregues no período. A aprovação e consequente recebimento definitivo de todos os produtos entregues no período é condição para ateste na nota fiscal e liberação do respectivo pagamento.
- Os prazos de avaliação poderão ser renegociados entre a Contratada e PREFEITURA DO CABO, dependendo da complexidade do serviço a ser executado.
- Serviço Rejeitado: Um produto ou fase será rejeitado quando estiver em desacordo com as especificações deste Edital e seus Adendos ou especificações ou apresentar as falhas e/ou vícios, de responsabilidade da Contratada. Caso o produto, serviço ou fase seja considerado rejeitado, a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho através da Comissão Técnica Especial registrará no Termo de Avaliação:
 - A justificativa para rejeição, apresentando as eventuais falhas identificadas e/ou a relação de ajustes a serem realizados pela Contratada;
 - A data da rejeição (data em que a fase ou produto foi considerado rejeitado);
 - O prazo necessário à Contratada para refazer os serviços e reapresentar os produtos corrigidos ou alterados.
 - Os produtos corrigidos serão submetidos à reavaliação pela Comissão Técnica Especial, conforme prazos previamente estipulados.
 - No caso de reavaliação, não será emitido um novo Termo de Avaliação. Será registrada a reavaliação no Termo existente incluindo a nova data da entrega. O prazo para avaliação pela Comissão Técnica Especial será contado a partir da data da entrega para reavaliação.
 - A rejeição dos produtos poderá implicar em ajustes no pagamento da ordem de serviço, assim como na aplicação de glosas previstas no Adendo A.
 - Caso o produto ou fase seja aprovado, a Comissão Técnica Especial registrará no Termo de Avaliação a aprovação e a respectiva data.
- Recebimento definitivo: Dar-se-á o recebimento definitivo de uma solicitação feita por Ordem de Serviço específica quando todos os seus produtos obrigatórios especificados para serem entregues forem aprovados. Caso o produto ou fase seja aprovado, será registrada no Termo de Avaliação a "data do recebimento definitivo" que corresponderá à data da aprovação do produto(s) entregue(s) pela Contratada. O fiscal do contrato pela Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho e o preposto ou gerente de projeto da Contratada assinarão o Termo de Avaliação atestando a o recebimento definitivo pela PREFEITURA DO CABO. A aprovação e consequente recebimento definitivo do

sistema ou módulo, implantado, seja em ambiente de homologação ou produção pela Contratada ficará condicionada, no que couber:

- Ao pleno atendimento às especificações técnicas;
- Adequação às necessidades dos usuários;
- Base de dados totalmente convertida para o novo sistema, caso ocorra necessidade de migração de dados;
- Total atendimento aos requisitos não funcionais e de qualidade definidos para o sistema ou módulo no documento de Especificação de Requisitos.
- Entrega livre de erros nos testes realizados.
- O recebimento definitivo não implicará em eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere a legislação em vigor.

12. DISPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM E ENTREGA DO CÓDIGO FONTE EM CASOS EXCEPCIONAIS:

- Assegurar total disponibilidade, qualidade e segurança do serviço de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP, no regime de 24 horas/365dias, tendo um prazo de no mínimo 48hr para avisar sobre interrupções no funcionamento do sistema.
- Instalar e operacionalizar os servidores destinados à hospedagem da Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP, configurando toda a infraestrutura a ser utilizada contemplando softwares e hardwares e virtualização dos servidores de forma segura, com as características a seguir:
- Segurança: os dados deverão ser armazenados isoladamente, com acesso único e restrito ao serviço pelos gestores, incluindo Firewall pré-configurado, como garantia de pontos de restauração, caso ocorra algum problema e seja necessário guardar os dados antes de uma atualização crítica, possibilitando restaurar o sistema, deixando-o exatamente como era no momento em que foi criado o ponto de restauração e execução de rotinas de backup do ambiente.
- Escalabilidade: dimensionar recursos de forma assegurar o crescimento contínuo com Escalabilidade e disponibilidade. Caso haja a necessidade de ampliar os recursos alocados, as novas configurações e migrações deverão ser feitas pela Contratada com apoio das equipes técnicas designadas pela Contratante, durante o período de vigência contratual.
- Disponibilidade: Deverá ser gerenciado de forma contínua e permanente, realizando atividades de prevenção de falhas e atividades de suporte técnico, especialmente prover rotinas automáticas de recuperação ou realocação automática do servidor entre garantindo nível de serviço contínuo contratado.
- Desempenho: Gerenciar de forma contínua e permanente os recursos alocados para o pleno funcionamento de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP, realizando atividades de prevenção e de reserva técnica visando atuar rapidamente quando ocorrer necessidade de atualização ou ampliação de poder de processamento dos servidores e dos recursos de banco de dados. Esta reserva técnica deve ser resultado de um trabalho consultivo permanente de avaliação da capacidade do ambiente tecnológico envolvido na operacionalização de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP.
- Fornecer o serviço contínuo de suporte técnico para apoio ao uso e operacionalização, assim como adequações e manutenções nos módulos. É da responsabilidade da CONTRATADA o provimento de todos os recursos necessários para implantação, toda equipe de pessoal capacitado, equipamentos, softwares, processos e serviços especializados que garantirão, durante a vigência contratual, aspectos fundamentais relativos ao pleno funcionamento dos recursos instalados e a integridade de todos os dados e informações integrantes de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP;
- As demandas de manutenção e suporte técnico deverão ser abertas através de Ordens de Serviço a serem emitidas pela CONTRATANTE através de central de atendimento (e-mail, telefone ou

sistema de demandas) que deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA para recepção dessas demandas. Cada Ordem de Serviço deverá receber uma numeração específica a ser gerada pela CONTRATADA ou pelo sistema de demandas, se for o caso. Alternativamente, a critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado para abertura de demandas um sistema provido pela própria CONTRATANTE, sendo disponibilizadas à CONTRATADA as credenciais necessárias para acesso ao mesmo;

- Realizar atividade de serviço contínuo de sustentação do ambiente tecnológico de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP, para assegurar o pleno funcionamento, a integridade das bases de dados, além das respectivas atualizações funcionais e tecnológicas pertinentes à solução contratada, de forma manter os serviços em produção devidamente atualizados e aderentes às necessidades da CONTRATANTE.
- Fornecer treinamentos para usuários e técnicos a fim de apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP adotada, incluindo o treinamento especializado associado à solução do gerenciador de banco de dados adotada. Os treinamentos serão demandados pela CONTRATANTE através de Ordem de Serviço e poderão, a critério desta, ser realizados presencialmente ou remotamente utilizando ferramentas apropriadas para tal.
- Disponibilizar todos os recursos tecnológicos e operacionais para assegurar total disponibilidade e qualidade do serviço de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP, no regime de 24 horas/365 dias conforme requerido no ADENDO E deste Termo de Referência. Manter todos os recursos de TI atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:
- **DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR (hostings gerenciados):** Disponibilização de computadores denominados de servidores, com instalação de todos os softwares necessários para o seu funcionamento, uso e monitoramento, divididos entre servidores virtuais e físicos. Estão inclusos os serviços de backups necessários para permitir a pronta recuperação dos sistemas e bases de dados com serviços de recovery permitindo perdas de no máximo 1(uma) hora de processamento geral. Manter os sistemas operando em regime 24x7 assegurando toda a infraestrutura de apoio como: sistemas de refrigeração de alto desempenho, rede de comunicação, eletricidade redundante com gerador e no-breaks, sistemas anti-incêndio, segurança física e lógica dos equipamentos. Serviços de gestão de processos para manter o ambiente atualizado e seguro. Esses serviços de hosting gerenciados devem incluir Configurações de Hardware completamente customizáveis, Garantia de rede disponível, Suporte técnico de nível 3 disponível 24x7
- A qualquer tempo durante a vigência contratual, caso solicitado pela Contratante, a Contratada deverá disponibilizar o código-fonte da versão mais atual em operação nesta Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho dos sistemas contratados, incluindo todos os novos que vierem a ser desenvolvidos e todas as manutenções realizadas nos módulos, para armazenamento preventivo em uma entidade pública ou privada devidamente habilitada para tal finalidade, de modo a garantir o suporte técnico e as manutenções necessárias ao sistema, mitigando os riscos que possam afetar a continuidade dos serviços contratados, e, ao mesmo tempo, assegurar a autenticidade do código-fonte e garantir os direitos de propriedade intelectual da Contratada. A responsabilidade pela seleção da entidade que custodiará preventivamente o código-fonte, assim como os custos atinentes a este serviço, serão de responsabilidade da Contratante.
- O código-fonte preventivamente armazenado na referida entidade, juntamente com o direito de uso do mesmo, poderá ser disponibilizado à Contratante em casos como:
 - Falência ou encerramento das atividades da Contratada;
 - Calamidade Pública que venha a comprometer a prestação de serviços por parte da Contratada;
 - Quaisquer outros casos que acarretem à rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, nos termos da Lei n.º 8.666/93.
- A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho como detentora deste acervo de software e de dados, somente poderá utilizar sua versão mais atual para fins próprios da Gestão Municipal, não podendo comercializar ou ceder para outras Entidades Públicas ou Privadas

13. REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO (PREPOSTO):

- Para a coordenação dos serviços, em conformidade com o Art. 68 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA deverá indicar um representante administrativo, o qual não representará custos de qualquer espécie para a CONTRATANTE. O representante deverá estar disponível de forma permanente e à disposição da CONTRATANTE, nos dias úteis, em horário comercial. Esse representante será responsável pela gestão administrativa de todos os recursos necessários à execução dos serviços contratados, e a ele serão direcionadas quaisquer demandas referentes à administração do Contrato. Será de sua responsabilidade:
- Acompanhar a execução dos serviços em vigor;
- Assegurar-se da qualidade na execução dos serviços, de acordo com as normas e os padrões definidos e utilizados pela CONTRATANTE;
- Assegurar-se de que as determinações da CONTRATANTE sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução dos serviços, no que couber;
- Informar a CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;
- Elaborar documentos referentes ao acompanhamento da execução dos serviços; e,
- Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados.

14. NORMAS OBSERVADAS PARA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:

- Lei n.º 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Com base na Instrução Normativa n.º 01/2019 da SEDGG/SGD, a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

15. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES:

- A CONTRATANTE terá o direito de propriedade sobre todos os softwares, planos, esboços, especificações, desenhos, relatórios e outros documentos gerados durante a execução dos serviços pela CONTRATADA.
- Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização do Gestor do Contrato;
- Os executores da CONTRATADA receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência desse ilícito;
- Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços;
- A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE, de acordo com os termos constantes do ADENDO C – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;
- Deverá ser firmado um Termo de Confidencialidade e Sigilo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de acordo com o modelo supramencionado, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto

tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos;

- Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;
- Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional da CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares;

16. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

- A garantia deverá ser prestada durante toda a execução da Ordem de Serviço e durante toda vigência contratual, adicionando-se o prazo de seis meses contados a partir do término da vigência contratual.
- Caso, no período de garantia, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos entregues e aprovados pela CONTRATANTE ou serviços executados, a Contratada deverá saná-los de forma definitiva, sem ônus para a CONTRATANTE.
- Assegurar a garantia de atualização tecnológica de todo o conjunto de módulos que integram a Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP, incluindo atualização de demais licenças complementares de outros softwares, tais como a solução de gerenciador de banco de dados e de segurança, durante a vigência contratual.
- Caso um produto de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pela CONTRATANTE ou por outro fornecedor por este designado, a garantia cessará apenas para esses produtos.
- Caberá à CONTRATADA entregar toda a documentação atualizada, pertinente a todas as manutenções executadas nos módulos durante o período de garantia.
- A aprovação e posterior pagamento ou quitação de um serviço ou produto não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto ou serviço.

17. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- Esta contratação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, Lote Único, regido pela Lei Federal n.º 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93, e legislações aplicáveis, com adjudicação pelo MENOR PREÇO GLOBAL, integrando as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Adendos.

18. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços de licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção dos módulos;
- O licitante deverá apresentar Capacitação técnico-profissional, comprovando possuir em seu quadro na data prevista para entrega da proposta, técnico com experiência na execução de atividades pertinentes, compatíveis e de complexidade tecnológica similar ao objeto da licitação, a ser demonstrada através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, sendo considerado para os fins do inciso I, do §1º, do art. 30 da Lei Federal n.º 8.666/93 como parcela de maior relevância técnica e valor significativo os serviços de:

- Atestado (assinados pelo órgão em que o serviço foi prestado) com experiência em suporte dos sistemas, compatíveis e de complexidade tecnológica similar ao objeto da licitação;
- É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato este que desqualificará todas as proponentes envolvidas.
- A comprovação de vínculo empregatício do (s) profissional (is) detentor(es) do (s) atestado (s) técnico (s) apresentado (s), se dará através da apresentação de cópia autenticada:
- Do Contrato Social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivado no Registro próprio, se o (s) profissional (is) for (em) sócio (s) da Empresa Licitante; ou
- Do Contrato de Prestação de Serviços, que demonstre a identificação do profissional; ou
- De Termo de Compromisso firmado entre a licitante e o profissional contendo declaração expressa de que, caso a proponente seja contratada pela entidade licitante, será formalizado vínculo entre as partes (empregatício ou de prestação de serviços de natureza civil) para a realização dos serviços correlatos; ou
- Da Ficha de Registro de Empregado (FRE) e do Contrato de Trabalho, constante da Carteira Profissional, que demonstre a identificação do profissional
- Em caso de substituição do responsável técnico deverá ser observado o §10 do Art. 30 da lei 8.666/93;
- Os vínculos relacionados deverão ter prazo mínimo de vigência compatível com a execução do objeto desta licitação;
- Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;
- Na análise da documentação técnica, na condição de demandante e especializada na contratação, o setor demandante poderá ser consultada e emitir parecer técnico a partir do recebimento da solicitação

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- De acordo com o Artigo 7, § 2º, do Decreto Municipal nº 1.873 de 17 de Março de 2020, que disciplina: ***“Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a Dotação Orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”***

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- Opagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.
- Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência e descritos no ADENDO A podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.
- A gestão do Contrato ficará a cargo da Comissão Especial Designada.
- O pagamento da disponibilização do sistema será feito após a entrega das licenças e validação pela Contratante (recebimento provisório ou definitivo dos módulos que compõem os módulos).

21. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

- Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;
- Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;
- Atestar a Nota de Empenho;
- Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;
- Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;
- Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
- Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;
- Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;
- Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato;

22. DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:

- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;
- Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;
- Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;
- Efetuar a validação dos módulos, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;
- Avaliar os resultados/objetos entregues;
- Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);
- Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais fundamentalmente quanto à observância dos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;
- Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;
- Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;
- Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;
- Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

23.1. DA CONTRATANTE

- Analisar e aprovar os currículos dos perfis profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação de serviços, com as respectivas comprovações de habilitação;
- Redefinir o prazo e cronograma dos serviços, bem como, adequar o Acordo de Nível de Serviço ora proposta, em conjunto com a CONTRATADA, caso alguma situação estratégica ou de força maior venha causar impacto nas atividades;
- Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços;
- Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da CONTRATANTE;
- Facilitar o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações solicitadas para a execução do projeto;
- Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais;
- Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- Nomear Gestor e Fiscal (is) do Contrato para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, seja quantitativo e/ou qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente.

23.2. DA CONTRATADA

- Apresentar os curriculum vitae dos perfis profissionais indicados para a prestação de serviços, com as respectivas comprovações de habilitação;
- Prestar todos os serviços e disponibilizar todos os recursos requeridos neste Termo de Referência e seus Adendos.
- Utilizar padrões definidos pela CONTRATANTE (nomenclaturas, rotinas de desenvolvimento, testes etc.);
- Realizar o projeto no prazo definido, cumprindo rigorosamente com todas as programações e atividades objeto do contrato;
- Participar com representante, credenciado a decidir em seu nome, de todas as reuniões e atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação, que venham a ser convocadas pela CONTRATANTE;
- Prover equipes formadas por profissionais experientes e especialistas no escopo do objeto contratado, em quantidade e qualificações necessárias para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Atender às solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e cronogramas que venham ser estabelecidos pela CONTRATANTE;
- Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Manter os sistemas de controle atualizados permanentemente;
- Apresentar problemas e obstáculos identificados durante a execução dos serviços;
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e informações fornecidas e apuradas durante as análises, de interesse do CONTRATANTE

ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

- Comunicar por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, acidentária e civil, em relação ao pessoal que a mesma alocar para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que a vítima possa ser seus empregados ou preposto quando em serviço, sobretudo aos direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- Determinar a seus técnicos que sigam rigorosamente as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se pelo sigilo sobre as informações e documentos a que venham ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe seja confiado para o bom cumprimento do trabalho;
- Responsabilizar-se pelas despesas de seu pessoal relativas às viagens (passagens aéreas, diárias e deslocamento) para qualquer localidade do território nacional, quando houver necessidade, para reuniões exclusivamente técnicas e indispensáveis;
- Manter, durante a execução contratual, todas as condições ofertadas em sua proposta técnica;
- Documentar todos os sistemas contratados;
- Ter todos os prestadores de serviço, associados à execução do contrato proveniente do processo licitatório que tem este termo de Referência como documento basilar, contratos nos moldes da CLT;
- Executar todas as atividades e tarefas desde que associadas à prestação do serviço contratado, quando demandadas pela CONTRATANTE;

24. VISITA TÉCNICA:

- O Licitante poderá realizar Visita Técnica para inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente e receber esclarecimentos necessários para a formulação da proposta e futura execução dos serviços.
- As visitas poderão ser agendadas, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores a sessão do pregão, através do e-mail **pregao@cabo.pe.gov.br**

- O licitante que optar pela realização da Visita Técnica, deverá nomear, expressamente, por meio de Carta de Apresentação um representante para realizar a mencionada visita. Essa carta de apresentação deverá conter:
 - a) Identificação da empresa (nome, razão social, CNPJ, endereço);
 - b) Identificação do representante (nome, cargo, CPF, documento de identidade);
 - c) Identificação do representante da empresa, responsável pela assinatura da referida carta (nome, cargo, CPF, documento de identidade).
- Todos os custos relacionados à Visita Técnica serão de responsabilidade do licitante.
- O licitante não poderá, em hipótese alguma, propor posteriores modificações nos preços e condições constantes de sua proposta, sob a alegação de insuficiência de dados e informações sobre os serviços, condições de realização dos mesmos e, ou quaisquer outras relativas ao objeto do Termo de Referência do Edital.
- Durante a vistoria as LICITANTES deverão observar, entre outros aspectos, o grau de dificuldade para execução dos serviços, diagnóstico dos requisitos necessários para prestação dos desses, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.
- A LICITANTE fará a vistoria técnica acompanhada de um profissional designado pela CONTRATANTE.
- Será responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a Vistoria.
- A visita técnica originará a emissão de Declaração de Vistoria Técnica (Adendo h do TR – Modelo de Declaração de Vistoria Técnica, que deverá ser entregue pelo licitante, durante a licitação, juntamente com os demais documentos de habilitação da empresa.

25. PRAZO DE ASSINATURA DO CONTRATO:

- O representante legal da contratada deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da convocação considerando o devido cumprimento das obrigações requeridas nos subitens acima.

26. DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE REAJUSTE:

- A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº9.069/95, Lei Federal nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.
- Os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dos 12 meses subsequentes à apresentação da proposta, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária.
- Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.
- No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.
- No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.
- A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

27. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

- Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;
- O percentual a ser concedido deverá estar em consonância com as variações definidas na alínea “d”, II, art. 65 da lei 8.666/93.

28. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

- A garantia deverá ser apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, contado da assinatura do contrato, mediante o comprovante de prestação de garantia que deverá ser no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato sendo que a CONTRATADA poderá optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme §1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93. A exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos
- A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;
- A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.
- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir. A autorização deste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará também o pagamento de:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

- A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento das obrigações contratuais, caso isso ocorra após a data de validade a garantia poderá ser cobrada judicialmente.
- Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.
- A garantia deverá ser reforçada durante a execução dos serviços, em caso de eventual acréscimo do valor contratual e nas demais hipóteses em que ocorra defasagem do valor da garantia em relação àquele vigente, de forma a se manter o percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado
- No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no Brasil, e em nome da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, cobrindo o risco de quebra do contrato, de acordo com a vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, sob pena de rescisão contratual.
- No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual será de acordo com a vigência contratual.
- No momento do processo de assinatura do Contrato a Licitante vencedora já deverá providenciar a entrega da Garantia Contratual à Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, observando os prazos informados neste item, sendo que o documento deverá ser enviado.

29. DAS PENALIDADES:

- Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
 - a) Apresentar documentação falsa;
 - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) Falhar na execução do contrato;
 - d) Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
 - e) Comportar-se de modo inidôneo;
 - f) Não manter a proposta;
 - g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
 - h) Cometer fraude fiscal;
 - i) Fizer declaração falsa.
- Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- Para condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do item I, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- O retardamento da execução prevista na alínea “b” do item I, estará configurado quando a CONTRATADA:
 - a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias úteis, contados

da data constante na ordem de serviço;

- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;
- I. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c” do item item I., o valor relativo às multas aplicadas em razão da alínea “g” do item item I;
- II. A falha na execução do contrato prevista na alínea “c” do item I, stará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 que consta no item IV desta seção, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente;

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

- III. O comportamento inidôneo previsto na alínea “e” do item I estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;
- IV. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação

6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
---	---

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GR	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência

12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

- V. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item I desta cláusula;
- VI. As infrações serão consideradas reincidentes se a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;
- VII. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto na Legislação em vigor;
- VIII. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;
- IX. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;
- X. Caso a faculdade prevista no item IX não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;
- XI. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens IX e X, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da comunicação oficial;
- XII. Decorrido o prazo previsto no item XI, a CONTRATANTE encaminhará a multa para cobrança judicial;
- XIII. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE;
- XIV. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- A solução contratada deverá obedecer às exigências estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018), de modo a garantir a proteção dos dados pessoais, sensíveis ou não, tramitados e armazenados na Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados – ERP
- Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital da licitação de origem e nos termos da Legislação pertinente. O foro do Município do Cabo de Santo Agostinho será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interpretação dos termos contidos neste Termo de Referência.
- Atestamos, para os devidos fins, que elaboramos o Termo de Referência, bem como realizamos as pesquisas de preços, sendo o preço máximo aceito do presente TR decorrente dos cálculos apresentados no Mapa de Preços anexo aos presentes autos e guarda compatibilidade com a realidade de mercado.

15. DO FORO:

- Fica eleito o Foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 16 de dezembro de 2021.

WALLACE DE OLIVEIRA RAMOS SILVA
Gerente – Gerência de Tecnologia

THAIS MILLENA D. CARVALHO HOLANDA
Gerente – Gerência de Gestão e Planejamento

AUTORIZO:

EDUARDO CAJUEIRO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

ADENDOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

ADENDO A – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

Baseado nas atuais demandas do objeto deste Certame, a CONTRATANTE adotará a modalidade de contratação dos serviços baseado em Acordo de Nível de Serviço (ANS) comumente conhecido no mercado pelo termo em inglês *Service Level Agreement* (SLA). O ANS é o compromisso assumido pela CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

I. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

Os indicadores de nível de serviço estão associados às atividades específicas dos processos de gestão e resolução de requerimentos, estabelecendo pontos de controle para a medição deles. Estes indicadores fornecem a informação primária necessária para medir a eficácia e eficiência alcançada pelos provedores na prestação dos serviços, e são os que se encontram sujeitos ao esquema de penalidades e compensações definidas neste documento.

II. FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO

A frequência da medição estabelece o marco temporal durante o qual se tomará cada amostra de dados para realizar, posteriormente, a avaliação do serviço. Este período será suficientemente amplo para garantir a obtenção de uma amostra de dados que permita realizar uma análise precisa do serviço, evitando a análise de percentuais que representem casos pontuais em lugar de uma tendência, enquanto garantirá a obtenção frequente de informação para assegurar um acompanhamento e controle permanente do serviço.

A periodicidade de medição para os indicadores será, geralmente, mensal, com exceção daqueles indicadores que dispuserem de forma expressa uma periodicidade diferente. Estão resguardadas as situações em que as partes, em comum acordo, venham a aditar um novo Acordo de Nível de Serviço ou venham a ajustar de forma justificada prazos/níveis de qualidade diferentes dos estabelecidos no Termo de Referência.

III. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

A avaliação do nível de cumprimento ou descumprimento atingido para os indicadores de nível de serviço comprometidos pelo proponente será feita mensalmente, utilizando a informação correspondente ao mês imediatamente anterior ao serviço e calculando o nível alcançado a partir dos dados registrados, aplicando as glosas, se for necessário, na fatura do mês corrente.

A seguir serão apresentados os indicadores definidos para a medição dos serviços com base nos itens de prestação de serviços contidos no objeto desta contratação. **Para os indicadores cujos prazos sejam calculados em horas úteis, serão consideradas úteis as horas entre 08:00 e 18:00 de um dia útil.**

A1. INDICADOR PARA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS

Classificação	Prazo de Implantação
<i>Crítico</i>	Acima de 45 dias corridos após o prazo estabelecido pelo cronograma
<i>Insatisfatório</i>	Entre 31 e 45 dias corridos após o prazo estabelecido pelo cronograma
<i>Insuficiente</i>	Até 30 dias corridos após o prazo estabelecido pelo cronograma

Satisfatório	No prazo estabelecido pelo cronograma
Frequência de Medição: Após o término do prazo estabelecido no cronograma para cada módulo	

I. Para este indicador deverão ser considerados os prazos estabelecidos para cada módulo no cronograma de implantação que consta no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do Termo de Referência;

II. Caso a CONTRATANTE, após revisão do cronograma, entenda haver necessidade de pactuação de novos prazos junto à CONTRATADA, os novos prazos deverão ser obedecidos por esta última, sendo aplicáveis as glosas previstas para este indicador de acordo com sua classificação.

A2. INDICADOR PARA ATENDIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO

O ANS estabelecido para este indicador diz respeito ao atendimento de demandas referentes ao uso contínuo e à operacionalização do sistema, sejam dúvidas técnicas, incidentes, execução de scripts/rotinas ou quaisquer solicitações atinentes ao funcionamento da solução contratada e que não requeiram qualquer tipo de manutenção (corretiva, adaptativa ou evolutiva) nas funcionalidades.

Classificação	Prazo para início do atendimento	Prazo para conclusão do atendimento
<i>Crítico</i>	Acima de 36 horas úteis	Acima de 60 horas úteis
<i>Insuficiente</i>	Entre 24 horas e 36 horas úteis	Acima de 48 e até 60 horas úteis
<i>Mínimo</i>	Entre 8 horas e 16 horas úteis	Acima de 24 e até 48 horas úteis
<i>Satisfatório</i>	Em até 8 horas úteis	Em até 24 horas úteis
Frequência de Medição: Mensal		

A3. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

Severidade *	Prazo para realização da Manutenção Corretiva
<i>Crítica</i>	Em até 16 horas úteis
<i>Alta</i>	Em até 24 horas úteis
<i>Média</i>	Em até 48 horas úteis
<i>Baixa</i>	Em até 60 horas úteis
Frequência de Medição: Mensal	

* A severidade dos serviços obedece à seguinte classificação:

- **Crítica:** Problema que inviabilize a continuidade do uso de qualquer módulo;
- **Alta:** Problema que impeça o uso de uma determinada funcionalidade de um módulo ou degrade desempenho da solução de modo a inviabilizar o uso dessa funcionalidade;
- **Média:** Problema moderado que restringe, mas não impede, o usuário de realizar a função desejada;
- **Baixa:** Problema que não restringe e não impede o usuário de realizar a função desejada. Ex: erro ortográfico, erro cosmético etc.

I.O ANS estabelecido para este indicador é aplicável exclusivamente em ambiente de Produção e os

prazos deverão ser contados a partir da abertura da respectiva Ordem de Serviço;

- II.** Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, seja em decorrência da abrangência ou da complexidade do problema, a CONTRATADA deverá, antes do vencimento do prazo estabelecido na tabela acima, apresentar justificativa e propor novo prazo, submetendo-o a CONTRATANTE para aprovação;
- III.** A CONTRATANTE terá o prazo de 16 horas úteis para apreciar a justificativa e o novo prazo proposto pela CONTRATADA em caso de serviços de severidades Crítica ou Alta, e de 24 horas úteis em caso de serviços de severidade Média ou Baixa;
- IV.** Caso a nova proposta de prazo seja aceita pela CONTRATANTE, o novo prazo para realização da manutenção corretiva deverá ser obedecido pela CONTRATADA, sendo aplicáveis as glosas previstas de acordo com a severidade do serviço;
- V.** Caso a nova proposta de prazo seja rejeitada, também de forma justificada, o prazo estabelecido pela CONTRATANTE deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita aos descontos e penalidades previstas pelo não cumprimento;
- VI.** NO prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas a seguir:
- Diagnosticar o problema;
 - Analisar o escopo e criticidade do problema;
 - Identificar as alternativas de solução e propor ações de contingência, caso existam;
 - Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;
 - Realizar os testes de unidade das correções implementadas;
 - Documentar as correções implementadas.

A4. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

As Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATADA que forem classificadas como Manutenção Adaptativa deverão ser analisadas pela CONTRATADA, que deverá, em seguida, apresentar proposta de cronograma com as etapas e os prazos a serem cumpridos para a entrega da manutenção em ambiente de Produção, devendo os prazos ser contados a partir da aprovação do cronograma pela CONTRATADA.

Classificação	Prazo para apresentação de proposta de cronograma	Prazo para implantação da Manutenção Adaptativa em Produção
<i>Crítico</i>	Acima de 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 15 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
<i>Insuficiente</i>	Acima de 10 e até 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 5 e até 10 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
<i>Mínimo</i>	Até 10 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Até 5 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
<i>Satisfatório</i>	Até 5 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Dentro do prazo acordado entre as partes
Frequência de Medição: Após o término do prazo estabelecido entre as partes		

A5. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

As Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATADA que forem classificadas como Manutenção Evolutiva deverão ser analisadas pela CONTRATADA, que deverá, em seguida, apresentar proposta de cronograma com as etapas e os prazos a serem cumpridos para a entrega da manutenção em ambiente de Produção, devendo os prazos ser contados a partir da aprovação do cronograma pela CONTRATADA.

Classificação	Prazo para apresentação de proposta de cronograma	Prazo para implantação da Manutenção Evolutiva em Produção
<i>Crítico</i>	Acima de 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 30 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
<i>Insuficiente</i>	Acima de 10 e até 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 15 e até 30 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
<i>Mínimo</i>	Até 10 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Até 15 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
<i>Satisfatório</i>	Até 5 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Dentro do prazo acordado entre as partes
Frequência de Medição: Após o término do prazo estabelecido entre as partes		

A6. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA TREINAMENTO AO USUÁRIO

Ao final do treinamento a CONTRATADA deverá aplicar aos usuários capacitados o relatório de avaliação formal do treinamento, devendo fazer parte dos critérios de avaliação, dentre outros, o conteúdo abordado, o instrutor, o material didático e o ambiente (exceto se o Treinamento for realizado nas instalações da CONTRATANTE). O relatório deverá indicar o nível de adequação do treinamento, conforme os indicadores descritos abaixo:

Classificação	Avaliação formal realizada pelos capacitados
<i>Insatisfatório</i>	Nota de 0 até 4
<i>Regular</i>	Nota acima de 4 até 6
<i>Bom</i>	Nota acima de 6 até 8
<i>Muito Bom</i>	Nota acima de 8
Frequência de Medição: Após a conclusão de cada Treinamento solicitado	

A CONTRATANTE solicitará o treinamento através de Ordem de Serviço, e somente atestará a Nota Fiscal de cada treinamento concluído do caso no mínimo 60% das avaliações indicarem os graus Bom e/ou Muito Bom.

A7. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO

A contratada deverá garantir uma **disponibilidade de 99%** para os serviços hospedados, exceto em casos de calamidade pública ou desastres naturais. Este indicador é aplicável exclusivamente em ambiente de Produção e **sua frequência de medição será mensal.**

IV. AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

As apurações dos ANS deverão constar no Relatório de Acompanhamento Mensal, onde será possível verificar a efetividade do atendimento e permitir a depuração do processo.

Nos casos de não cumprimento dos Níveis de Serviço estabelecidos tem-se a aplicação de glosas associadas ao descumprimento de cada indicador acordado, que serão aplicadas de acordo com o esquema apresentado a seguir:

A. Glosas referentes ao indicador A1

Classificação	Percentual de retenção por não cumprimento de prazo
<i>Crítico</i>	5% + 1% por dia corrido de atraso acima do limite da classificação " <i>Insatisfatório</i> "
<i>Insatisfatório</i>	5%
<i>Insuficiente</i>	2,5%
<i>Satisfatório</i>	0%

B. Glosas referentes ao indicador A2

Classificação	Percentual de retenção por atraso no início do atendimento	Percentual de retenção por atraso na conclusão do atendimento
<i>Crítico</i>	1% + 0,5% por hora útil de atraso acima do limite da classificação " <i>Insuficiente</i> "	3% + 0,5% por hora útil de atraso acima do limite da classificação " <i>Insuficiente</i> "
<i>Insuficiente</i>	1%	3%
<i>Mínimo</i>	0%	1%
<i>Satisfatório</i>	0%	0%
Frequência de Medição: Mensal		

C. Glosas referentes ao indicador A3

Severidade	Prazo para realização da Manutenção Corretiva
<i>Crítica</i>	2% por hora útil de atraso
<i>Alta</i>	1% por hora útil de atraso
<i>Média</i>	1% a cada 2 horas úteis de atraso
<i>Baixa</i>	0,5% a cada 2 horas úteis de atraso

D. Glosas referentes aos indicadores A4 e A5

Classificação	Percentual de retenção por atraso na apresentação de proposta de cronograma	Percentual de retenção por atraso na implantação da Manutenção em Produção
<i>Crítico</i>	1,5% + 1% por dia útil de atraso acima do limite da classificação " <i>Insuficiente</i> "	5% + 1% por dia útil de atraso acima do limite da classificação " <i>Insuficiente</i> "
<i>Insuficiente</i>	1,5%	5%
<i>Mínimo</i>	0%	1%

Satisfatório	0%	0%
--------------	----	----

E. Glosas referentes ao indicador A6

Classificação	Percentual de retenção por não cumprimento da qualidade desejada
<i>Insatisfatório</i>	15%, caso mais de 25% das avaliações indicarem este grau
<i>Regular</i>	10%, caso mais de 35% das avaliações indicarem este grau
<i>Bom</i>	0%
<i>Muito Bom</i>	0%

F. Glosas referentes ao indicador A7

Disponibilidade da Solução	Percentual de retenção por não cumprimento da disponibilidade
< 85%	15%
> 85% e < 90%	10%
> 90% e < 99%	5%
>= 99%	0%

Os cálculos serão feitos mensalmente, utilizando a informação correspondente ao mês anterior, e os valores serão descontados dos itens de serviço das faturas apresentadas pela CONTRATADA.

As glosas não serão aplicadas sobre o valor total da fatura, mas em conformidade com as regras abaixo:

Para os itens A, B, C, D, E e F, o percentual da glosa incidirá sobre o valor do item de serviço **“Disponibilização da Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados – ERP, incluindo a Solução de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), suporte técnico, sustentação, hospedagem e treinamentos”**.

No caso descumprimento de mais de um indicador ou do mesmo indicador reiteradas vezes para diferentes Ordens de Serviço, os valores da glosa serão cumulativos. Todavia, a retenção do valor para cada item de serviço estará limitada ao máximo de 30% do valor do item, salvo o disposto na seção A6, que prevê a possibilidade de não atesto da Nota Fiscal referente ao item “Treinamento” em caso de não ser atingido o mínimo de 60% de avaliações nos graus Bom e/ou Muito Bom.

Todas as penalidades indicadas terão caráter automático podendo ser aplicadas pela CONTRATANTE sem necessidade de intimação prévia a CONTRATADA.

ADENDO B – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço		
<p>Contrato n.º: _____ Ordem de Serviço n.º: _____ /20 _____</p> <p>Identificação e Descrição das Instalações/ Implementações / Manutenções</p>		
Descrição do(s) Serviço(s) Requerido(S)	Prazo de Realização Acordado	Estimativa Quantificada do Serviço requerido
<p>Período de Realização: _____ / _____ /20 _____ a _____ / _____ /20 _____</p> <p>Cabo de Santo Agostinho, _____ de _____ de 20 _____</p> <p>_____ Gestor do Contrato De acordo,</p> <p>_____ Contratada</p>		

ADENDO C – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A **NOME DA CONTRATANTE** com sede em Cabo de Santo Agostinho - PE, inscrita no CNPJ _____, e a _____ **NOME DA EMPRESA CONTRATADA** _____, pessoa jurídica com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF _____, e sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO, e, CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato n.º ..., celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a _____, mediante condições pré-estabelecidas;

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a _____ **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**. E de que a _____ **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

A **EMPRESA CONTRATANTE** estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às Informações da **NOME DA CONTRATANTE** principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela **NOME DA CONTRATADA**;

b) A _____ **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**

c) A ...**NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**

d) A **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela _____ **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- a1) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;
- a2) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- a3) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

- a) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;
- b) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**;
 - b1) O consentimento mencionado na alínea “b”, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;
- c) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**;
- d) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**;
- e) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;
- f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;
- g) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**
- h) A CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;
- i) A CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse

assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**....., estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;
- b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;
- c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**;
- d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;
- e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- f) Em virtude das exigências estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, os serviços executados, deverão obedecer às exigências estabelecidas pela LGPD, de modo a garantir a proteção dos dados pessoais, sensíveis ou não, armazenados na empresa contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

- a) A **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE** **elege** o foro de Cabo de Santo Agostinho-PE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, pela **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**....., sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Diretor

NOME DA EMPRESA CONTRATADA

ADENDO D – PROVA DE CONCEITO

- Os itens avaliados serão os mesmos constantes no item 10 - REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS E MÓDULOS QUE INTEGRAM A SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA DE SISTEMAS INTEGRADOS – ERP, na ordem determinada pela comissão de avaliação do processo licitatório.

**ADENDO E – RECURSOS TECNOLÓGICOS A SEREM DISPONIBILIZADOS NO SERVIÇO DE
HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA DE SISTEMAS INTEGRADOS - ERP**

O ambiente operacional a ser disponibilizado seguir deve contemplar:

- 1) Recursos de Segurança.
- 2) Recursos de acesso multiusuários.
- 3) Recurso de Armazenamento de dados para toda a Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP.
- 4) Recurso de Armazenamento de dados para o Backup dos dados e versões da Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados - ERP.

ADENDO F – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

- A.** Os preços a serem fornecidos pelas proponentes devem considerar inclusos todos os custos com materiais, equipamentos, softwares, mão de obra, encargos, impostos, taxas e contribuições, fretes, transportes, lucros, despesas administrativas necessárias à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e seus Adendos.
- B.** Os preços devem ser apresentados considerando a vigência do contrato para até 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no máximo, por igual período, em conformidade com o inciso II do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

PLANILHA DE PREÇO

N.º	Item de Serviço	Designação do Serviço	Valor Unitário Mensal (em Reais)	Quantidade meses	Valor Total do Item (em Reais)	Proporção (%)
1	IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO	MÓDULO - RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO		6		
		MÓDULO – COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO GERENCIAL		6		
		MÓDULO – CONTRATOS E CONVÊNIOS		6		
		MÓDULO – ALMOXARIFADO		6		
		MÓDULO – PATRIMÔNIO		6		
		MÓDULO – FROTA DE VEÍCULOS		6		
		MÓDULO – PROTOCOLO		6		

		MÓDULO – DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA		6		
		MÓDULO – PORTAL DO CIDADÃO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)		6		
		MÓDULO - BUSINESS INTELIGENCE		6		
VALOR GLOBAL PARA O ITEM 1 (IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA) PARA 6 (SEIS) MESES.				6		
2	LICENSA DE USO DO SISTEMA E SUSTENTAÇÃO	MÓDULO - RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO		6		
		MÓDULO – COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO GERENCIAL		6		
		MÓDULO – CONTRATOS E CONVÊNIOS		6		
		MÓDULO – ALMOXARIFADO		6		
		MÓDULO – PATRIMÔNIO		6		
		MÓDULO – FROTA DE VEÍCULOS		6		
		MÓDULO – PROTOCOLO		6		
		MÓDULO - DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA		6		

	MÓDULO – PORTAL DO CIDADÃO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)		6		
	MÓDULO - BUSINESS INTELLIGENCE		6		
VALOR GLOBAL PARA O ITEM 2 (LICENÇA DO SISTEMA) PARA 6 (SEIS) MESES.			6		

O valor estimado global do objeto é R\$ 1.852.612,82 (um milhão e oitocentos e cinquenta e dois mil e seiscentos e doze reais e oitenta e dois centavos) **para 12 meses.**

Observação: O valor de lance do pregão será global, e será sujeito as proporcionalidades constantes nesta tabela para definição final do valor contratual e seus módulos.

**ADENDO G – MODELO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
(FIANÇA BANCÁRIA)**

À ____ (CONTRATANTE) ____

CONSIDERANDO que ____ (nome da CONTRATADA) ____, doravante denominada CONTRATADA, compromete-se, conforme Contrato n.º _____, datado de ____ de ____ de 20____, a executar os serviços de ____ (breve descrição dos serviços) ____ nele descritas;

CONSIDERANDO que ficou estabelecido no Termo de Referência que a CONTRATADA deverá apresentar comprovante da Garantia de Execução Contratual no valor especificado no Contrato; e, CONSIDERANDO que concordamos em dar esta garantia da CONTRATADA;

DECLARAMOS nossa condição de fiador solidário, sem benefício de ordem, em conformidade com o disposto nos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil, perante ____ (qualificar a CONTRATANTE) ____, pela CONTRATADA, até a soma de ____ (valor da garantia em algarismos e por extenso) ____, comprometendo-nos pelo presente documento a pagar, mediante solicitação da CONTRATANTE, por escrito, declarando a inadimplência da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações contratuais, e sem contraditar a quantia, até o limite de ____ (valor da garantia) ____, como acima mencionado, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na sua solicitação.

ATESTAMOS que esta fiança não é gratuita e está regularmente contabilizada, satisfazendo as formalidades exigíveis, em especial, a legislação bancária e demais resoluções, instruções e circulares do Banco Central do Brasil, achando-se os signatários devidamente autorizados à prática deste ato.

Esta garantia terá validade até 30 (trinta) dias a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras pelo Contratante, conforme as condições estabelecidas.

____ (Data) _____ (Assinatura do Banco) _____ (Testemunhas) _____ (Chancela) ____

ADENDO H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Objeto da Declaração: Vistoria Técnica nas dependências da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho para conferência dos aspectos relacionados a este Termo de Referência (sistemas utilizados e instalações).

Declaramos para cumprimento do Edital referente ao Processo Licitatório n.º

_____ que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ

_____ representada neste ato por _____, portador do CPF

_____ realizou vistoria na data _____, afim de conferir os aspectos tecnológicos e físicos deste processo, respeitando os itens contidos no supracitado Edital.

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de _____.

Representante da Prefeitura