

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 111/2015
Processo nº 90163/2015.

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, neste ato se fazendo representar pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, por intermédio do seu Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 83.624-PMB, de 10 de setembro de 2015, publicado no D.O.M nº 12.885, de 11 de setembro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS** em Ata do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**”, destinado à futura e eventual “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA TECNOLÓGICA E OPERACIONAL PERMITINDO O CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA ATIVIDADE DE CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL AOS SERVIDORES PÚBLICOS (ATIVO E INATIVO) E AOS PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM – PMB**”, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05 e nº 7.892/13, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 49.191/05, nº 64.684/10, nº 48.804A/05 e nº 75.004/13, e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 29/09/2015 às 14h00 (horário de Brasília)

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para **Registro de Preços em Ata**, tem por objeto a futura e eventual “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA TECNOLÓGICA E OPERACIONAL PERMITINDO O CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA ATIVIDADE DE CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL AOS SERVIDORES PÚBLICOS (ATIVO E INATIVO) E AOS PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM – PMB**”, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 O serviço licitado deverá ser executado em consonância com os preceitos deste Edital e seus anexos, de forma a assegurar sua perfeita condição de uso.

1.3 O Edital estará disponível nos sites www.belem.pa.gov.br e www.comprasnet.gov.br

1.4 Havendo discordância entre as especificações deste objeto no **Comprasnet** e neste Edital, prevalecerão às constantes neste último.

1.5 O critério de julgamento e adjudicação será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital.**

2 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo III**, e nas condições previstas neste Edital.

2.2 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - D.O.M, computadas nestes as eventuais prorrogações, na forma do art. 4º do Decreto Municipal nº 48.804/05.

2.2.1 O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último;

3 DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Poderá utilizar-se deste Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/13.

3.2 Os órgãos participantes do registro preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do prestador de serviço e respectivos preços a serem praticados.

3.3 Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação, até o limite do quantitativo de 100% registrado, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4 DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

4.1 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os prestadores de serviço para os quais serão emitidos os pedidos.

4.1.1 Somente quando a primeira licitante registrada atingir a totalidade do seu limite de prestação de serviço estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de prestação de serviço for superior à capacidade da licitante da vez.

4.1.2 A convocação do prestador de serviço, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

4.1.3 O prestador de serviço convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

4.2 Quando comprovada uma dessas hipóteses, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD** poderá indicar o próximo prestador de serviço a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão os licitantes que:

5.1.1 Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br;

5.1.2 Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

5.1.3 O cadastramento no **SICAF** poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

5.2 NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de empresas:

5.2.1 Que estejam com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.2 Estrangeiras que não funcionem no país;

5.2.3 Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração do Município de Belém (art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93), ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública (art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93), bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;

5.2.4 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.5 Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93

5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em **campo próprio do sistema eletrônico**, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Instrumento convocatório.

5.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.5 Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

5.6 A licitante está obrigada a **declarar**, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Empresa de Pequeno Porte - EPP** ou **Microempresa - ME**.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, site www.comprasnet.gov.br (§2º, art. 3º do Decreto

Municipal nº 49.191/05). O credenciamento deverá ser efetuado no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data de realização do presente Pregão.

6.2 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.

6.4 O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 Em se tratando de **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detêm tal condição, segundo previsão do art. 11 do Decreto nº 6.204/2007, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões **“Microempresa”** ou **“Empresa de Pequeno Porte”** ou suas respectivas abreviações, **“ME”** ou **“EPP”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6.6 A **falsidade** de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no **item 30** deste Edital.

7 DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro em **FORMATO DOC**, em **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico licitacao.cpl@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**.

7.1.1 Os questionamentos respondidos estarão, sempre que possível disponível, no portal www.comprasnet.gov.br, para ciência de todos os interessados.

7.2 **Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste PREGÃO, mediante petição a ser enviada em **FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico licitacao.cpl@gmail.com

7.2.1 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **até 24 (vinte e quatro horas)**.

7.2.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame.

8 DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

8.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço, a partir da publicação do Edital no D.O.M. às 08h00 do dia 16/09/2015, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

8.3 Incumbirá à 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.

8.4 Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Item 16 deste Edital.

8.4.1 Que **cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

8.4.2 **Declaração de Menor**, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8.4.3 **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;**

8.4.4 **Declaração de Elaboração de Proposta Independente.**

8.5 **A Proposta de Preços deverá conter:**

8.5.1 Especificação clara e detalhada do objeto, de acordo com o **Anexo I e I-A** deste Edital, sem referência às expressões “**similar**”, sendo vedadas descrições vagas, como “**de acordo com o edital**”, “**modelo xx**”, “**conforme proposta a apresentar**”, etc..

8.5.2 O preço **UNITÁRIO** e **TOTAL** dos **ITENS** que compõem o **LOTE ÚNICO**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes no **subitem 11.2** do **Anexo I** do presente Edital.

8.5.3 Os preços **UNITÁRIOS** dos itens que compõem o **LOTE ÚNICO** não poderão ser superiores aos constantes no **subitem 11.2** do **Anexo I** do Edital.

8.5.4 Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), **com 02 (duas) casas decimais**.

8.6 As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer a prestação do objeto.

8.7 As propostas poderão ser enviadas, substituídas ou excluídas até o momento da abertura da sessão.

8.8 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.9 A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita prestação do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

8.10 Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações deste Edital.

8.11 A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.12 O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

8.13 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.14 Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

8.15 Por ocasião do envio da proposta, a **LICITANTE** enquadrada como **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte - EPP** deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

8.16 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.

9 VISITA TÉCNICA PRÉVIA

9.1 O **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA PRÉVIA**, conforme modelo constante no **ANEXO I-B** deste Edital ou a **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** é parte opcional da **FASE DE HABILITAÇÃO**, sem a qual a licitante não será desclassificada e impedida de ofertar lances, sendo, no entanto, obrigatória a Declaração de Plena Ciência na fase de habilitação.

9.2 Caso o licitante deseje realizar a **VISITA TÉCNICA PRÉVIA** deverá agendá-la previamente com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, Gabinete do Secretário, atualmente, situada à Avenida Nazaré, nº 361, Bairro: Nazaré, CEP 66.035-170, Belém/Pará/Brasil;

9.3 O **AGENDAMENTO DE VISITA** poderá ocorrer **até 72 (setenta e duas) horas** anterior a data e horário de abertura do processo licitatório;

9.4 A licitante poderá **credenciar** quantos técnicos considere necessários à realização da **VISITA TÉCNICA**, até o **máximo de 10 (dez)**, a todas as unidades, órgãos e setores;

9.5 A licitante poderá realizar **VISITA TÉCNICA PRÉVIA** junto à **CONTRATANTE**, em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 9h às 13h, até 48 (quarenta e oito) horas da abertura da licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade e custo, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Na hipótese de não realização da Visita pelo licitante, este deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, assumindo a responsabilidade pela ciência sobre as especificidades do objeto licitado, hipótese em que não poderá alegar desconhecimento posteriormente acerca do local e condições de prestação dos serviços..

9.6 Durante a **VISITA TÉCNICA PRÉVIA** a licitante terá a acesso a todas as características atinentes à Solução Integrada e Tecnológica deste Termo de Referência, quando os **PROponentes** deverão conhecer, equacionar e dirimir dúvidas, possibilitando a coleta de informações de todos os dados e elementos para elaboração de sua proposta de forma correta, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em seu favor, para eventuais pretensões de acréscimo de preços;

9.7 A **VISITA TÉCNICA PRÉVIA** a cada um dos órgãos e setores será comprovada pelo registro do nome, número de matrícula e assinatura do servidor responsável pelo cumprimento da visita no local, na declaração de visita;

9.8 O **TERMO DE VISITA TÉCNICA PRÉVIA** indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas serão de inteira responsabilidade da licitante;

9.9 As **DECLARAÇÕES DE VISITA TÉCNICA PRÉVIA OU DE PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** poderão ser trocadas pelo **ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, Gabinete do Secretário, atualmente, situada à Avenida Nazaré, 361, bairro Nazaré, CEP 66.035-170, Belém, Pará, Brasil, no horário das **08 às 13h**, em até, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas** antes da abertura do processo licitatório;

10 DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A partir das 14h00 do dia 29/09/2015 terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 111/2015**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

10.2 Incumbirá aos Licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

10.3 Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

10.4 A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens (*via chat*), em campo próprio do sistema eletrônico.

10.5 **Será desclassificada a proposta que:**

10.5.1 Não atenda aos termos deste **EDITAL e seus Anexos**.

10.5.2 Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta Licitação e com as disponibilidades orçamentárias da **SEMAD**.

10.5.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.5.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

11.1.1 Serão **desclassificadas**, e não participarão da etapa de lances, as propostas cuja descrição não atendam as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: **“conforme o edital”**, **“modelo xx”**, **“conforme proposta a ser enviada”**, etc.

11.2 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

12 DA FASE DE LANCES

12.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.2. Os lances serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**.

12.3. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

12.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.4.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).

12.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

12.5.1. Lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

12.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.7. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

12.7.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

12.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

12.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.8.1. Alternativamente ao disposto no **subitem 12.8** deste Edital, o encerramento da sessão pública poderá ser efetuado por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 minutos determinados aleatoriamente pelo próprio sistema, findo o qual será encerrada a recepção de lance.

12.9. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

12.10. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

12.10.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.11. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP

12.12. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's**.

12.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's e EPP's** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

12.13. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.13.1. A **ME** ou **EPP** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

12.13.2. Não ocorrendo à contratação da **ME** ou **EPP**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 12.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.14. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.15. O disposto no **subitem 12.4.1** e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **ME ou EPP** (art.45, §2º da Lei Complementar nº 123/06).

12.16. A **ME ou EPP** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.

13 DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas neste Edital, pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

13.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da **SEMAD/PMB**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.3. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

13.4. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

13.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o **item 13.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, **e/ou envio da Proposta Vencedora** de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

13.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, no prazo de até 05 (cinco) minutos, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

13.4.3. A inobservância do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, **somente para as negociações com valores acima do estimado/referência**.

13.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

13.6. 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 a eficácia para fins de classificação e habilitação.

14 DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA NO SISTEMA

14.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (**chat**), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **60 (SESSENTA) MINUTOS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, **PREFERENCIALMENTE** em (**FORMATO DOC ou PDF - ZIPADO**) através do **MÓDULO DE CONVOCAÇÃO DE ANEXOS DO SISTEMA COMPRASNET**, com as seguintes informações:

14.1.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

14.1.1.1. Preço **UNITÁRIO** e **TOTAL** dos **ITENS** que compõem o **LOTE ÚNICO**; os preços serão registrados com **02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

14.1.1.2. Havendo divergência entre o valor **unitário** e **total** prevalecerá o **unitário**, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o **último**.

14.1.2. Os seguintes DADOS DA LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

14.1.3. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

14.1.4. Prazo de entrega: O Sistema da Solução Integrada Tecnológica e Operacional para a atividade de controle da margem consignável do Município de Belém deverá ser entregue em no **máximo 15 (quinze) dias** após a contratação, acompanhado de **05 (cinco) cópias** completas em mídia magnética, conforme **item 9 do Termo de Referência – Anexo I**;

14.2. Deverá, ainda, apresentar as seguintes DECLARAÇÕES:

14.2.1. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as **despesas** diretas e indiretas, frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

14.2.2. Declaração de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.

14.2.3. Declaração de que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

14.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.4. Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.

14.5. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

14.6. Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

15 PROVA DE CONCEITO

15.1. Após a fase de lances, a licitante cuja proposta for declarada vencedora será requisitada para a realização da **PROVA DE CONCEITO**, devendo ser realizado no prazo **máximo de 03 (três) dias úteis** após a convocação pelo Pregoeiro através do canal de comunicação (chat), mediante o envio de comunicação oficial pela SEMAD ;

15.2. A **PROVA DE CONCEITO** consiste em demonstrar que as informações relativas às características técnicas da solução propostas pela licitante estão em conformidade com as especificações constantes e exigidas no **ANEXO I-A** deste Edital;

15.3. A **PROVA DE CONCEITO** será examinada e avaliada por uma Comissão de Servidores Municipais, designada para este fim específico pelo Secretário Municipal de Administração;

15.4. A **PROVA DE CONCEITO** deverá ser realizada nas dependências da **Prefeitura Municipal de Belém (PMB)**, sendo que a esta se resguarda o direito de acompanhar todas as fases da execução.

15.5. Todos os custos relativos ao deslocamento para a **PROVA DE CONCEITO** ficarão a cargo da licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

15.6. A equipe técnica da **PMB** auxiliará a licitante convocada nas configurações da rede interna utilizada e demais questões relacionadas com as questões técnicas de segurança;

15.7. A licitante convocada deverá no prazo de até **02 (dois) dias**, disponibilizar toda a instalação das aplicações e do banco de dados necessários para suportar o sistema da Solução Integrada e tecnológica do Termo de Referência, no hardware fornecido pela **PMB**;

15.8. Após a disponibilização da instalação pela licitante, a Comissão formada por membros da **PMB**, dentro do prazo de **02 (dois) dias**, disponibilizará os quesitos a serem solucionados pela licitante;

15.9. Recebido os quesitos da Comissão formada por membros da **PMB**, a licitante terá o prazo de **01 (um) dia** para apresentar a solução;

15.10. No dia seguinte ao prazo de finalização para disponibilização da solução, a licitante fará apresentação à Comissão formada por membros da **PMB**, no qual a licitante terá até **04 (quatro) horas** para apresentar a **SOLUÇÃO** dos quesitos de forma objetiva, obedecendo aos padrões e aos recursos da solução constantes nesse Termo de Referência;

15.11. Após a entrega da **SOLUÇÃO** pela licitante, a Comissão formada por membros da **PMB** terá o prazo de até **03 (três) dias** para testes e avaliação da solução apresentada;

15.12. No dia útil seguinte ao prazo para testes e avaliação da solução, será emitido um relatório final pela Comissão Técnica descrevendo os testes e a avaliação realizados, assim como, a aprovação ou não na **PROVA DE CONCEITO** do licitante;

15.13. Para efeito de prazos informados na **PROVA DE CONCEITO**, serão considerados dias úteis.

15.14. O Pregoeiro, após receber o relatório de que trata o subitem 15.12, comunicará o resultado da prova de conceito através do canal de comunicação (chat), para o prosseguimento das fases do certame.

16 DA HABILITAÇÃO

16.1. Encerrada a etapa de aceitação das propostas, o detentor do menor preço terá sua habilitação confirmada imediatamente no **SICAF** através da internet (**on-line**).

16.1.1. Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar **por meio eletrônico**, através do **Módulo de Convocação de Anexos do Sistema Comprasnet** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº. 47.429/2005, devendo posteriormente providenciar junto ao respectivo Órgão a regularização.

16.1.2. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **subitem 16.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária **por meio eletrônico, através do Módulo de Convocação de Anexos do Sistema Comprasnet**.

16.1.3. A **comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato**, observado o disposto nos § 1º e § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

16.2. As **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.2.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

16.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito da **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/05, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

16.2.3. A empresa que **declarar falsamente** se tratar de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte** ou **Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

16.3. O detentor da melhor oferta regularmente aceita, deverá encaminhar no prazo de até **02 (DUAS) HORAS**, contada a partir da convocação do pregoeiro através do canal de comunicação (chat) **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC ou PDF - ZIPADO**, através do **MODULO DE CONVOCACÃO DE ANEXOS DO SISTEMA COMPRASNET**, as seguintes **DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO** (deve constar a assinatura do representante legal nas mesmas):

16.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) **ou Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.
- b) Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Licença de Funcionamento** atualizado, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa.

16.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo **INSS**, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- e) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei 12.440/11, podendo ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, até que o sistema SICAF esteja adaptado para disponibilizar a informação, conforme informação retirada do Site **comprasnet** (<https://www.comprasnet.gov.br/popup/popup.asp?ambiente=2>) em 31/01/12.

16.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei, **quando não houver indicação no SICAF, para verificação dos índices abaixo discriminados, exceto quando se tratar de ME/EPP não optante do Simples Nacional;**

b.1) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

b.2) As empresas, cadastradas no SICAF, 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 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação..

b.3) As empresas constituídas há **menos de um ano de exercício financeiro** deverão apresentar cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento.

b.4) Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.4.1) **Comprovante de opção pelo Simples Nacional** obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b.5) Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.5.1) **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE** comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

16.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter: Nome - Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da LICITANTE e da respectiva CONTRATANTE, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

a.1) O Atestado de Capacidade Técnica deve ser compatível com os **REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS** do Item II do ANEXO I, expedido por ente da Administração Pública, comprovando a capacidade técnica e, que presta ou prestou serviços de manutenção em sistema de gestão pública similar ao descrito neste Termo de Referência, em ambiente WEB, desenvolvido utilizando tecnologia de banco de dados relacional, internet e componentização em 03 (três) camadas, em papel timbrado, e com a identificação do emitente;

a.1.1) O Atestado de Capacidade Técnica deve **COMPROVAR** que a Licitante já forneceu:

i. **Solução Integrada para Sistema de controle da margem consignável com implementações de segurança, instalação, customização, manutenção e suporte técnico na plataforma de sistema operacional proposto em quantidades compatíveis com este certame;**

ii. **Gerenciamento de servidor de aplicação na plataforma de sistema operacional ofertado com suporte técnico em quantidades compatíveis com o certame;**

iii. **Gerenciamento de solução de atualização e controle de sistema operacional em equipamento servidor com suporte técnico em quantidades compatíveis com o certame;**

iv. **Prestação de serviços, configuração, implantação, customização de ambiente em alta disponibilidade com atendimento técnico 24 (vinte e quatro) horas durante 07 (sete) dias na semana.**

a.2) O fornecedor da solução deverá apresentar declaração de disponibilidade e comprovação de que possui corpo técnico qualificado para solução referente ao Item I do ANEXO I - **REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS;**

b) **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU DE PLENA CIÊNCIA OU ATESTADO DE VISITA TÉCNICA OU DE NÃO VISITAÇÃO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, conforme modelo constante no Anexo I-B;

16.3.4.1. A Compatibilidade do Atestado de Capacidade técnica com o objeto deste certame será aferida mediante parecer técnico específico exarado por técnico da Prefeitura Municipal de Belém, obedecendo às definições e especificações contidas no Termo de Referência;

16.4. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

16.5. Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

16.6. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar por e-mail instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

16.7. Os prazos para o envio dos documentos de habilitação pelo **comprasnet** poderão ser prorrogados a critério do Pregoeiro, desde que devidamente fundamentados objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços à Administração.

16.8. A NÃO apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

16.9. O documento de confirmação no **SICAF** será anexado à documentação de habilitação, pelo Pregoeiro.

16.10. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

16.11. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

16.12. 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.

16.13. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

17 DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

17.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitação, situada na **Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Braz** (perímetro: entre 3 de Maio e 9 de Janeiro), **CEP 66.060-230 – Belém/PA**.

17.2. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

17.3. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

17.4. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

17.5. Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço e estiver regularmente habilitado, após o recebimento e conferência dos documentos originais de **PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO**.

18 DO RECURSO

18.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

18.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 03 (três) dias**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem **as contra-razões** em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.2. A **falta** de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a **decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.3. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

18.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

18.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

18.7. Após o julgamento dos **recursos** e das **contra-razões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da Licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

19.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

19.3. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

20 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Homologado e publicado o resultado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **Anexo III**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

20.1.1. Para efeito de assinatura da Ata será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por um dos seguintes documentos, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:

a) instrumento público de procuração;

b) instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

c) documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

20.1.2. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, conforme disposto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 8.603, de 01.10.2007, e ao SICAF, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).

20.1.3. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) cientes do(s) preço(s) que será(ao) registrado(s).

20.2. A Ata especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.

20.2.1. Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e no art. 28 do Decreto nº 5.450/05 bem como art. 81 da Lei nº 8.666/93;

20.3. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **SEMAD**;

20.4. Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, convocará e registrará as demais licitantes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços.

20.4.1. Caso os licitantes remanescentes, uma vez convocados na ordem de classificação, não aceitem assinar a Ata nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para a **SEMAD**.

21 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

21.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço registrado.

21.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Secretaria Municipal de Administração, convocará o prestador de serviço visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

21.3. Frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido.

21.4. Na hipótese do subitem anterior, a Secretaria Municipal de Administração, convocará os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação.

21.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, poderá:

21.5.1. Liberar o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação do serviço;

21.5.2. Convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação.

21.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Administração, procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A empresa prestadora do serviço terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.1.1. O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa prestadora do serviço comprovar:

- a)** A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b)** Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo da execução do objeto licitado.
- c)** A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.1.2. Por **INICIATIVA** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, quando:

- a)** A empresa prestadora do serviço perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b)** A empresa prestadora do serviço não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c)** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- d)** Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e)** A prestadora do serviço incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa prestadora do serviço se recusar a reduzi-los;

22.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

22.3. A defesa a que alude o subitem **22.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

22.4. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser **CANCELADA** pela Administração:

22.4.1. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem prestadores de serviço registrados.
- c) Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, quando caracterizado o interesse público.

23 DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

23.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo IV**.

23.2. Após, homologada a licitação a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade da Ata de Registro de Preços para a assinatura do instrumento contratual e recebimento da Nota de Empenho, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

23.2.1. Na ocasião da assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução nº 11.535/2014 - TCM.

23.3. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

23.5. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

23.6. Os contratos decorrentes do presente Registro de Preços terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.7. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

23.8. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**.

23.9. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

24 DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

24.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

24.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas a prestação do serviço, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

24.3. O serviço executado, bem como o material utilizado na sua instalação e manutenção, estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do Edital e seus anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

24.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o **PRESTADOR DE SERVIÇO** será responsável pela perfeita execução do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

24.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

24.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

24.7. A **CONTRATADA** se obriga, às suas expensas, a trocar o objeto em caso de desconformidade, de modo a adequá-los às especificações do **Termo de Referência – Anexo I**, Edital ou seus anexos, bem como às exigências de qualidade impostas pelas relações de consumo, em geral, na parte que vier a ser recusada.

24.8. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

25 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**, além daquelas enumeradas no **ANEXO I – Termo de Referência**:

25.1. Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a instalação, manutenção e execução do serviço licitado, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

25.2. Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

25.3. Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

- 25.4.** Dará ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- 25.5.** Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a execução do serviço;
- 25.6.** Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no presente Termo de Referência;
- 25.7.** Indicar gestores do contrato responsáveis pelo seu acompanhamento da execução dos serviços;
- 25.8.** Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes na execução do serviço que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 25.9.** Prover a infraestrutura e suprimentos: espaço físico, mobiliário, telefones, aparelhos de fax, acesso à internet, microcomputadores, computador servidor e impressoras, papel, tinta e toner necessários para que a **CONTRATADA** possa realizar suas atividades, quando for o caso de as mesmas serem realizadas nas instalações da **CONTRATANTE**;
- 25.10.** Aplica-se também as obrigações constantes nos **Anexos I e IV** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

26 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas enumeradas no **ANEXO I – Termo de Referência**:

- 26.1.** Cumprir o objeto de acordo com as especificações contidas no **Anexo I** do Edital, bem como na legislação em vigor;
- 26.2.** A **CONTRATADA** deverá elaborar a documentação, para os serviços de parametrização, customização, migração e integração com os sistemas atualmente utilizados pela **SEMAD** pelo Sistema da Solução Integrada, conforme definição existente na **CONTRATANTE**;
- 26.3.** A documentação do usuário deverá ser elaborada em conformidade com as definições e com a aprovação da **CONTRATANTE**;
- 26.4.** A **CONTRATADA** disponibilizará os serviços de gerência de projetos, para que a implantação do Sistema da Solução Integrada atenda o planejamento elaborado pela **CONTRATANTE**, sempre alinhado às melhores práticas do mercado de TI e dentro do cronograma estabelecido;
- 26.5.** A **CONTRATADA** deverá levantar as informações sobre os entes envolvidos do projeto em que será implantado o Sistema da Solução Integrada, seus macroprocessos e procedimentos que interagem com o sistema;
- 26.6.** Após este levantamento serão identificadas as necessidades de implementações no Sistema da Solução Integrada e/ou necessidades de alteração de procedimentos internos dos entes envolvidos no projeto;
- 26.7.** A **CONTRATADA** executará os serviços de parametrização para preparar o sistema com o objetivo de atender os requisitos existentes no ambiente da **SEMAD** e das Consignatárias sem a necessidade de alteração nos códigos fontes.

26.8. A **CONTRATADA** disponibilizará os serviços de customização para alteração, adequação e/ou adaptação da versão adquirida do Sistema para a Solução Integrada, visando compor uma solução mais ajustada às necessidades da **SEMAD** aduzidas nesse Termo de Referência.

26.9. A **CONTRATADA** disponibilizará os serviços de migração dos dados das bases dos sistemas utilizados atualmente para a base de dados correspondente do novo sistema, na **SEMAD** e nas Consignatárias que compõem o escopo do **Termo de Referência**;

26.10. A validação dos dados existentes a serem migrados será de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá gerar o modelo de dados do novo sistema para que as informações da **CONTRATANTE** sejam disponibilizadas neste formato e verificar a consistência desses dados após a migração.

26.11. A **CONTRATADA** disponibilizará os serviços de integração do Sistema da Solução Integrada com os sistemas legados definidos pela **CONTRATANTE**;

26.12. A **CONTRATADA** deverá realizar a identificação e a análise de necessidades, construção de interfaces e preparação de rotinas para permitir que o Sistema da Solução Integrada faça a intercomunicação com os sistemas existentes para troca de informações;

26.13. A contratação envolve o treinamento de usuários, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas presenciais, com o objetivo de apresentar a solução implantada e modelo de funcionamento, bem como, capacitar os participantes a consultar e atualizar informações tipicamente de sua responsabilidade;

26.14. Os treinamentos serão sempre presenciais, sendo ministrados nas instalações da **CONTRATANTE**, onde estarão disponíveis computadores e recursos audiovisuais básicos;

26.15. A **CONTRATADA** obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em consequência ou por necessidade da execução de Ordens de Serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

26.16. A **CONTRATADA** ficará proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto dos serviços contratados, salvo se houver a prévia autorização por ato da **SEMAD**;

26.17. A licitante declarada vencedora deverá se submeter e ser aprovada na Prova de Conceito. Tal procedimento visa garantir a qualidade, eficácia e eficiência dos trabalhos a serem executados na execução do contrato, sem impor ônus desnecessários a todos os licitantes que participarem do certame.

26.18. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a **CONTRATANTE**, em meio eletrônico, as funcionalidades que sofreram alteração no Sistema em razão da execução do serviço de manutenção, assim como, atualização dos manuais em que essas funcionalidades estejam dispostas.

26.19. Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da **CONTRATADA** promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo à conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

26.20. Zelar pela segurança de equipamentos disponibilizados pela **CONTRATANTE**, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas (autorizadas);

26.21. Dispor de profissionais de comprovada qualificação técnica e que desempenhem suas atividades obedecendo as melhores práticas vigentes;

26.22. Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus profissionais em serviço, nas instalações da **CONTRATANTE**;

- 26.23.** Observar rigorosamente as disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda legislação correlata em vigor;
- 26.24.** Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
- 26.25.** Sempre que necessário, proceder-se-á substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, de qualquer dos seus profissionais cuja conduta seja incompatível com o ambiente de trabalho, a contar da data da respectiva solicitação devidamente motivada pelo Gestor do Contrato;
- 26.26.** Cuidar para que todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção, dispensa ou demissão dos profissionais sob sua responsabilidade;
- 26.27.** Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela **CONTRATANTE**;
- 26.28.** Não transferir a terceiros, nem no todo nem em parte, a execução dos serviços;
- 26.29.** Firmar termo de compromisso extensivo a todos os executores dos serviços, em que declare manter sigilo e estar ciente das normas e Políticas de Segurança da Informação (PSI), vigentes no âmbito da **CONTRATANTE**;
- 26.30.** Responsabilizar-se por todo e quaisquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteado ou não, relativo a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, algoritmos, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros ou pela própria **CONTRATADA**, usados na execução do sistema da Solução Integrada e Tecnológica deste Termo de Referência, isentando a **CONTRATANTE**, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do contrato.
- 26.31.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- 26.32.** Atender prontamente às exigências do Órgão Gerenciador e dos órgãos Participantes e Não Participantes inerentes ao objeto da Licitação;
- 26.33.** Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta licitação (frete, seguros, contribuições sociais e outros), responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- 26.34.** Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) serviço(s), objeto da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor.
- 26.35.** A Contratada está obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 26.36.** Aplica-se também as obrigações constantes nos **Anexos I e IV** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 26.37.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

26.38. Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Edital;

26.39. Emitir Nota Fiscal Eletrônica – NFE, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009;

26.40. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, sobre o serviço ofertado;

26.41. A **CONTRATADA** deverá assegurar garantia contra defeitos de fabricação e qualidade pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

26.42.1. Durante o prazo de garantia, a **CONTRATADA** obriga-se a reparar, às suas expensas, qualquer serviço que apresente defeito que não seja decorrente da incorreta utilização, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do **CONTRATANTE**.

26.42.2. Incumbe a **CONTRATANTE** o ônus da prova de origem do defeito.

26.42. A **ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA** não será responsável:

- a) por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior
- b) por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

26.43. O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, transportadores ou quaisquer outros.

26.44. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato de ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

27 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

27.1. O recebimento, o local e o prazo de implantação e administração de solução integrada tecnológica e operacional deverão ocorrer de acordo com o contido no **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital.

27.2. Será criada uma Coordenação Geral do Projeto, que se reunirá sempre que necessário e será composta pelos responsáveis pelo projeto por parte da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**.

27.3. O Cronograma inicial deverá ser definido em conjunto com a Equipe Técnica da **CONTRATANTE**, considerando suas diretrizes e prioridades, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço.

27.4. A Equipe Técnica disponibilizada a este projeto deve referir-se aos técnicos qualificados à análise de infraestrutura do Setor da **SEMAD** responsável pela Gestão da Solução Integrada, as adequações e parametrizações do sistema, treinamento coletivo e individualizado, a garantia da manutenção e suporte técnico ao Sistema através de atendimento presencial e remoto, à garantia da Gestão do Projeto, da mudança gerada e da qualidade de todo o serviço prestado, além de garantir que a operacionalização do sistema, que é estratégico nesta aquisição, seja realizada de forma eficiente e em conformidade com os perfis existentes.

27.5. Os serviços devem possuir caráter continuado, pois pode haver disponibilização de novas versões dos sistemas durante a vigência do contrato que será de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal nº 8.666/93.**

27.6. Os serviços de manutenção deverão ser desenvolvidos nas instalações da **CONTRATADA**, exceto as reuniões de levantamento, acompanhamento e entrega de produtos, os quais poderão ocorrer nas instalações da **CONTRATANTE**;

27.7. A **CONTRATADA** deverá produzir relatórios de “Resultados de Migração ou Transferência de Dados”, intermediários e finais, com mapeamento “de/para”, volume de dados migrados ou transferidos com sucesso e relação de dados não migrados ou não transferidos, associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte da **CONTRATANTE**.

27.8. O início do atendimento de manutenção será definido a partir do momento que a **CONTRATANTE** emite a Ordem de Serviço. A **CONTRATADA** é responsável pelo suporte técnico, atendimento e resolução de problemas no horário de funcionamento da **CONTRATANTE**.

27.9. A aceitação do serviço está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no **Anexo I**.

27.10. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) Definitivamente: no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

27.11. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

27.12. Caberá a equipe técnica designada rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

27.12.1. O serviço executado em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados totalmente, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

28 DO PAGAMENTO

28.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

28.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento pela Contratante, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura de serviços, com valor mensal fixo referente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva; assim como, manutenção evolutiva no período, trazendo em anexo as Ordens de Serviço demandantes;

28.3. As notas fiscais deverão ser atestadas pelos gestores do contrato até o quinto dia útil seguinte à sua apresentação;

28.4. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o atestado da nota fiscal;

28.5. Caso a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vier acompanhada da documentação exigida, ou os serviços faturados não tiverem sido executados em conformidade com o presente Edital, o prazo para atestado somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

28.6. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

28.7. Será procedida consulta “On-Line” junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

28.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

28.9. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

28.10. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

28.11. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

29 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações dos órgãos/entidades participantes e caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

30 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

30.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, além

PREFEITURA DE
BELEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL

da contidas no termo de Referência – Anexo I, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o lote.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.

 PREFEITURA DE
BELEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL

Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

30.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, o **ÓRGÃO** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa prestadora do serviço também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

30.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

30.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

30.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **ÓRGÃO** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

30.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 30.1.**

30.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

31 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

31.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

31.2. A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

31.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do prestador de serviço de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

31.4. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

31.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei 8.666/93.

31.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

32 DO FORO

32.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

33 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

33.1. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer às exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

33.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

33.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**.

33.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

33.5. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

33.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

33.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

33.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

33.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

33.10. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

33.11. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

33.11.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

33.12. Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do COMPRASNET – www.comprasnet.gov.br ou www.belem.pa.gov.br

33.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

34 ANEXOS

34.1. Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I- A – REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

ANEXO I-B – VISITA TÉCNICA PRÉVIA ou DE PLENA CIÊNCIA E NÃO VISITAÇÃO AO LOCAL DO OBJETO DESTE EDITAL

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E EXTRATO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Belém/PA, 15 de setembro de 2015.

José Guedes da Costa Júnior
Pregoeiro/CPL/PMB

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA TECNOLÓGICA E OPERACIONAL PERMITINDO O CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA ATIVIDADE DE CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL AOS SERVIDORES PÚBLICOS (ATIVO E INATIVO) E AOS PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, SOB À GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, CONFORME REGRAS, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS NESTE INSTRUMENTO.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para implantação e administração de solução integrada tecnológica e operacional permitindo o controle e administração da atividade de controle de margem consignável aos servidores públicos (ativo e inativo) e aos pensionistas da Prefeitura Municipal de Belém – PMB.

A contratação da Solução Integrada tecnológica abrange : o fornecimento da Cessão de uso do Sistema em ambiente web; a disponibilização de serviços técnicos especializados para a customização, a implantação e a operacionalização do sistema junto às partes envolvidas no Processo de Consignação - Consignante (SEMAD), Consignatário (fornecedores de produtos e serviços) e Consignado (servidor ativo, aposentado e pensionista) e a manutenção mensal legal, corretiva, adaptativa e evolutiva do Sistema.

1.1. DAS PARTES ENVOLVIDAS

São as partes constitutivas no sistema, definida conforme o Art. 2º do **Decreto Municipal nº 82.776/2015** – PMB de 13/05/2015, no qual define suas respectivas competências dentro do Processo de Consignação:

“I - **CONSIGNATÁRIO**: Pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsória ou facultativa, em decorrência de relação jurídica estabelecida com o consignado.

II - **CONSIGNANTE**: Órgão ou Entidade da administração pública municipal direta ou indireta, que procede descontos relativos às consignações compulsória e facultativa do servidor público ativo, aposentado ou pensionista, em favor do consignatário.

III - **CONSIGNADO**: Servidor público ativo, aposentado ou pensionista, integrante da administração pública direta ou indireta, que por imposição legal, mandado judicial ou por contrato ou outro instrumento congênere autorize o desconto de consignação em folha de pagamento”. (...)

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

A Cessão de uso da Solução Integrada tecnológica para a atividade de controle de margem consignável aos servidores ativos, aposentados e pensionistas da PMB compreende:

1.2.1. **FORNECIMENTO DE SISTEMA POR CESSÃO DE USO** da Solução Integrada tecnológica para o controle e administração da atividade de controle de margem de consignação em ambiente web, utilizando servidor de aplicação e servidor de banco de dados, conforme especificação contida no **Item 9** deste Termo de Referência, com a recuperação e migração dos dados e das informações existentes no Sistema GRH da CINBESA, e outros aplicativos utilizados e relacionados pela SEMAD para o controle e administração das consignações facultativas.

1.2.2. **MANUTENÇÃO MENSAL LEGAL, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DO SISTEMA** da Solução Integrada tecnológica;

1.2.3. **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NÃO CONTINUADOS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA** através de capacitação de pessoal, fornecimento de manuais e mapeamentos dos macroprocessos;

1.2.4. **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NÃO CONTINUADOS DE IMPLANTAÇÃO** (Planejamento e Implantação, Parametrização, Customização, Migração e Integração de Sistemas Legados), treinamento e de sustentação à operação de todo o Sistema.

2. JUSTIFICATIVA

O Serviço Gestão de Consignações caracteriza-se como sendo um conjunto de compromissos, tecnologias, rotinas e processos que harmoniza a Administração Pública Municipal, seus consignados e as consignatárias sob uma gestão focada na promoção de produtos e serviços, inclusive de crédito consignado.

Com a implantação desta ferramenta possibilitará que a Administração Municipal torne sua gestão mais eficiente e eficaz quanto às margens consignáveis dos consignados dentro do processo da folha de pagamento do Município. Além de proporcionar o controle das referidas margens com o máximo de segurança para a Administração Pública Municipal respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais, e garantindo que os valores máximos das margens fornecidas pela SEMAD não sejam ultrapassados.

O controle e a administração da atividade de gestão de margem consignável, objeto deste Termo, realizada pela SEMAD está intimamente ligada a incidência das consignações compulsórias e, principalmente, das consignações facultativas na remuneração do servidor ativo, aposentado ou pensionista.

As consignações compulsórias caracterizam-se como aquelas em que o desconto incide sobre a remuneração do servidor ativo, aposentado ou pensionista, mediante força de lei ou mandado judicial.

Já as consignações facultativas caracterizam-se como sendo aquelas em que o desconto incide sobre a remuneração do servidor ativo, aposentado ou pensionista, mediante autorização prévia e formal do consignado, por meio de instrumento contratual, acordo, convenção, convênio ou outra forma regular de ajuste. No âmbito do Município essas consignações envolvem o Instituto de Assistência e Previdência do Município de Belém – IPAMB, as entidades de classe e sindicatos representativos de servidores públicos municipais; as entidades securitárias, beneficentes e de previdência privada; as entidades administradoras de planos de saúde, as operadoras de planos odontológicos e as instituições financeiras.

Os serviços e/ou produtos ofertados pelas consignatárias, de modo facultativo ao consignado, no domínio do Município de Belém, referem-se ao ressarcimento de despesas financiadas pelo IPAMB, ao financiamento habitacional, à pensão alimentícia voluntária, às mensalidades sindicais representativa dos servidores municipais, à contribuição para operadora de apólice de seguro, ao empréstimo ou financiamento concedido por instituição financeira autorizado pelo Banco Central do Brasil, à mensalidade para operadora de plano de saúde, à mensalidade para operadora de plano de assistência odontológica e à contribuição para operadora de previdência privada.

Dentre os serviços ofertados pelas consignatárias um dos mais procurados é o crédito consignado. O crédito consignado é uma modalidade de empréstimo ou financiamento através de desconto de prestações diretamente na folha de pagamento, isto é, o servidor (Consignado) recebe seus vencimentos, subsídios, proventos ou pensão já deduzido da prestação devida à instituição financeira (Consignatária). A utilização desta modalidade de crédito consignado no Brasil teve seu início em 2003, com a regulamentação de empréstimos, em folha, aberto aos beneficiários do INSS. Face à legalidade e à segurança, fator de atração aos fornecedores (Consignatários), constitui o pilar de sustentação de um sistema que, devidamente ajustado, possibilita vantagens a todos os entes envolvidos.

Nestes últimos anos a demanda relativa à gestão e ao controle dos processos envolvidos na operacionalização de tais consignações, especialmente a de crédito consignado aumentou de forma significativa. Tal ocorrência levou a PMB, sob a Gestão da SEMAD, a ter de criar um setor específico para essa finalidade. Além disso, a multiplicação predatória e indiscriminada dos canais de atendimento tradicionais das consignatárias através de correspondentes tem gerado aumento drástico das reclamações e denúncias de práticas anti-concorrenciais questionáveis na hora do atendimento do servidor e até contendas judiciais em razão de ilícitos praticados durante o procedimento de contratação e ao longo da execução dos contratos.

Diante de tal cenário, entende a PMB que a missão do órgão público é de, não somente promover um acesso seguro e regulamentado à margem consignável, mas também conceder estruturas confiáveis para o exercício dos direitos legais assegurados ao servidor, estruturas, essas, que devem gerar um clima de confiança, segurança e condições de concorrência mais saudável entre as partes.

Outrossim, a SEMAD, como Órgão Gestor do sistema, irá exigir levantamento em base regular das condições comerciais ofertadas pelas instituições financeiras, assegurando-se de que estas estejam oferecendo condições compatíveis com as existentes no mercado nacional, apuradas através de médias aritméticas dos valores informados através de pesquisa, de forma a evitar abusos por parte de qualquer uma das partes envolvidas no processo integrado de atendimento e controle acima descrito.

Nesse sentido, através da pesquisa média dos índices praticados no mercado será possível obter melhores taxas de juros para os financiamentos contratados pelos servidores ativos, aposentados e pensionistas mais acessíveis e mais competitivas comparadas com as taxas praticadas nos empréstimos via CDC (Crédito Direto ao Consumidor).

A Infraestrutura não é objeto deste Termo de Referência, contudo a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD fica ciente das necessidades de se obter uma solução efetiva neste âmbito, concomitantemente ao objeto deste Termo, para a implantação do Sistema por meio de outras ações visando à completa informatização como: aquisição de servidores para instalação dos sistemas informatizados; aquisição de estações de trabalho para os usuários do sistema; serviços de impressão; adequação e/ou implementação da rede elétrica e lógica para a informatização; assim como, instalação de rede Informatizada sem fio para suprir as necessidades de acesso por dispositivos móveis. E, outrossim, a contratação de pessoal especializado pela Companhia de Tecnologia da Informação de Belém – CINBESA para a realização processo de transferência de tecnologia do sistema.

A Decisão adotada para aquisição da Solução Integrada tecnológica para o controle da margem consignável, além dos motivos acima expostos, pauta-se que o sistema deverá ser adquirido sem os códigos-fontes, apenas com a cessão dos direitos de propriedade, em razão da necessidade emergente e estratégica da Prefeitura Municipal de Belém, e outrossim, em cumprimento ao **Princípio da Legalidade Estrita**, disposto no art. 111 caput e Parágrafo Único da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei Federal nº 10.520/2002, art. 3º, incisos I e II;
- Lei Federal nº 8.666/1993, art. 40, inciso I;
- Decreto Federal nº 5.450/2005;
- Decreto Federal nº 7.174/2010;
- Decretos Municipais nºs. 74.245 e 75.004/2013-PMB;
- Decreto Municipal nº 7.892/2013;
- Lei Municipal nº 7.502/1990;
- Decreto Municipal nº 82.776/2015 de 13/05/2015;
- Resolução nº 4.292 do BACEN;
- Instrução Normativa nº 04/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

4. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em observância ao que disciplina a Instrução Normativa Nº 04 de 12 de novembro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG realizaram-se consultas prévias aos demais órgãos da Administração Pública Municipal, com o objetivo de verificar soluções próprias já desenvolvidas que pudessem atender o objeto deste Termo de Referência, no todo ou em parte, das necessidades da Prefeitura Municipal de Belém. Como resultado destas consultas verificou-se resposta negativa para o pleito, não havendo soluções disponíveis para atender a essa finalidade, daí se justificando a necessidade de contratação ora requerida;

4.2. Por determinação, o corpo técnico da CONTRATANTE realizou-se consulta ao portal do software público e aos principais repositórios de informações de ferramentas de código aberto “open source”. Não foram verificadas soluções que atendessem, no todo ou em parte, os requisitos da solução proposta no objeto deste Termo de Referência.

5. PÚBLICO ALVO

O público-alvo deste projeto refere-se diretamente aos servidores ativos, aposentados e pensionistas denominados CONSIGNADOS; o IPAMB, as entidades de classe e sindicatos representativos de servidores públicos municipais; as entidades securitárias, beneficentes e de previdência privada; as entidades administradoras de planos de saúde ou operadoras de planos odontológicos e as instituições financeiras, denominados CONSIGNATÁRIOS e a PMB – CONSIGNANTE tendo como Órgão Gestor de Controle e Administração da Margem Consignável a SEMAD e como Entidade Gestora de Tecnologia da Informação a CINBESA.

6. DOS RESULTADOS ESPERADOS

6.1 GERAIS

O serviço prestado deve permitir a administração e a gestão das margens consignáveis dos consignados pela SEMAD. Sua correta implantação deve proporcionar o controle das referidas margens com o máximo de segurança para a folha de pagamento da PMB respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais, e garantindo que os valores máximos das margens fornecidas pela SEMAD não sejam ultrapassados.

6.2 ESPECÍFICOS

O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:

- a) disponibilizar ao Gestor Municipal - um sistema de informação de apoio à gestão;
- b) garantir a infraestrutura necessária para a implementação e a implantação da Solução Integrada tecnológica de controle da margem consignável no Município de Belém;
- c) garantir a plataforma de serviços em TI para atender as demandas de Controle e Administração da atividade de controle da margem consignável no âmbito municipal;
- d) adequar e aprimorar o processo de trabalho de atendimento existente na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
- e) disponibilizar a visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, via web, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso;
- f) permitir que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;
- g) permitir que os Consignados possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado;
- h) dispor espaço seguro e prático de uso das margens consignáveis para todas as partes, que deverá trazer como principal consequência a oferta de produtos e/ou serviços em condições comerciais vantajosas para os usuários do sistema;

- i) melhorar, agilizar e otimizar a prestação de serviços realizados pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD junto as outras partes envolvidas no sistema;
- j) permitir o procedimento de auditoria por meio do sistema de forma eficaz e com acesso seguro a todo o acervo de dados e informações armazenadas na Solução Integrada tecnológica - Software;
- l) Possibilitar ao Gestor da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD maior agilidade e facilidade para tomada de decisão face à melhoria das informações;
- M) alcançar maior produtividade na finalização dos processos de atendimento as partes envolvidas no Sistema.

7. ABRANGÊNCIA

O Projeto visa implantação de uma Solução Integrada Tecnológica e Operacional permitindo o controle e administração da atividade de controle de margem consignável aos servidores públicos (ativo e inativo) e aos pensionistas do Município de Belém, oferecendo maior acessibilidade, transparência, eficiência, eficácia e efetividade as demandas oriundas das partes envolvidas no processo.

8. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

8.1. A contratação segue o Princípio da Continuidade pela Administração Pública na execução dos serviços públicos. A utilização da Solução Integrada Tecnológica e operacional do objeto deste Termo de Referência, é um importante instrumento para a manutenção, o controle e o aperfeiçoamento da Gestão da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD nas ações relacionada à atividade de controle de margem consignável no âmbito municipal.

8.2. Com tal contratação a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD pretende atender as seguintes necessidades:

- 8.2.1. Manutenção e Aperfeiçoamento da Solução Integrada Tecnológica e Operacional objeto deste Termo de Referência;
- 8.2.2. Treinamento durante o processo de implantação e de operacionalização da Solução integrada;
- 8.2.3. Integração do Sistema da Solução Integrada Tecnológica e Operacional objeto deste Termo de Referência com outros sistemas;
- 8.2.4. Migração de dados e informações dos sistemas existentes para o Sistema da Solução Integrada Tecnológica e Operacional objeto deste Termo de Referência;

8.3. A contratação será pautada nas seguintes diretrizes:

- 8.3.1. Buscar o contínuo aprimoramento da prestação de serviços relacionadas à atividade de controle da margem consignável, em especial, na redução do tempo de espera para atendimento das solicitações feitas pelas partes envolvidas no processo;
- 8.3.2. Monitorar todos os serviços e processos, principalmente os que têm caráter crítico para a CONTRATANTE, aplicando planejamento, organização, documentação, implantação, medidas, acompanhamento, avaliação e melhoramentos;
- 8.3.3. Adotar a política de segurança da informação e comunicação da CONTRATANTE;
- 8.3.4. Reavaliar continuamente o Sistema da Solução Integrada Tecnológica e Operacional objeto deste Termo de Referência, visando sua modernização;
- 8.3.5. Colaborar na divulgação de conhecimentos sobre informática a todos os servidores, utilizando de novas ferramentas de redes sociais corporativas ou plantões de dúvidas na intranet;
- 8.3.6. Garantir continua atualização de conhecimentos da Solução Integrada Tecnológica e Operacional objeto deste Termo de Referência ao quadro técnico interno da CONTRATANTE e a todas as partes envolvidas no processo;
- 8.3.7. Direcionar todos os esforços em Tecnologia da Informação referente ao Sistema da Solução Integrada Tecnológica e Operacional objeto deste Termo de Referência de modo a suportar os objetivos estratégicos da CONTRATANTE.

9. SISTEMA DA SOLUÇÃO INTEGRADA TECNOLÓGICA E OPERACIONAL

9.1. REQUISITOS E FUNCIONALIDADES

O Sistema da Solução Integrada Tecnológica e Operacional para a atividade de controle da margem consignável do Município de Belém deverá estar em conformidade e atender obrigatoriamente aos requisitos e as funcionalidades constantes no **Anexo I**.

9.2. ENTREGA DO SISTEMA

O Sistema da Solução Integrada Tecnológica e Operacional para a atividade de controle da margem consignável do Município de Belém deverá ser entregue em no máximo **15 (quinze) dias** após a contratação do certame, acompanhado de **05 (cinco) cópias** completas em mídia magnética, com os seguintes itens:

- a) Manual de instalação e administração;
- b) Manual de operação;
- c) Manual do usuário (Consignante, Consignatária e Consignado);
- d) Diagrama funcional com visão geral do Sistema.

9.2.1. Uma equipe, designada pela CONTRATANTE, será responsável pelo atestado de entrega do Sistema e seus respectivos documentos conforme **item 9.2**;

9.2.2. Para homologação do Sistema será realizada sua instalação no ambiente da CONTRATANTE, e nesta versão instalada será realizada a verificação das funcionalidades e dos requisitos exigidos neste Termo de Referência;

9.2.3. Será elaborado relatório final de aceite pela equipe designada pela CONTRATANTE, devidamente assinado pela equipe responsável;

9.2.4. O pagamento da Solução Integrada e Tecnológica será efetuado somente após a conclusão do relatório final de aceite descrito no item anterior;

9.3. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Para a execução da Solução Integrada e tecnológica para a atividade de controle da margem consignável pela PMB e visando orientar o formato de contratação, Registro de Preços, deverá ser apresentada tabela estimativa de quantitativo de serviços a serem contratados:

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR R\$
A Cessão de uso da Solução Integrada tecnológica para a atividade de controle de margem consignável aos servidores ativos, aposentados e pensionistas da PMB.	Serviço de implantação	
	Serviços de operacionalização e manutenção	

Será criada uma Coordenação Geral do Projeto, que se reunirá sempre que necessário e será composta pelos responsáveis pelo projeto por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

A Equipe Técnica disponibilizada a este projeto deve referir-se aos técnicos qualificados à análise de infraestrutura do Setor da SEMAD responsável pela Gestão da Solução Integrada, as adequações e parametrizações do sistema, treinamento coletivo e individualizado, a garantia da manutenção e suporte técnico ao Sistema através de atendimento presencial e remoto, à garantia da Gestão do Projeto, da mudança gerada e da qualidade de todo o serviço prestado, além de garantir que a operacionalização do sistema, que é estratégico nesta aquisição, seja realizada de forma eficiente e em conformidade com os perfis existentes.

Os serviços devem possuir caráter continuado, pois pode haver disponibilização de novas versões dos sistemas durante a vigência do contrato que será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93.

9.3.1. IMPLANTAÇÃO

9.3.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar a documentação, para os serviços de parametrização, customização, migração e integração com os sistemas atualmente utilizados pela SEMAD pelo Sistema da Solução Integrada, conforme definição existente na CONTRATANTE;

9.3.1.2. A documentação do usuário deverá incluir Manual de Instalação e Administração, Manual de Operação, além da Visão Geral do Sistema da Solução Integrada;

9.3.1.3. A documentação do usuário deverá ser elaborada em conformidade com as definições e com a aprovação da CONTRATANTE;

9.3.1.4. A CONTRATADA disponibilizará os serviços de gerência de projetos, para que a implantação do Sistema da Solução Integrada atenda o planejamento elaborado pela CONTRATANTE, sempre alinhado às melhores práticas do mercado de TI e dentro do cronograma estabelecido;

9.3.1.5. A CONTRATADA deverá levantar as informações sobre os entes envolvidos do projeto em que será implantado o Sistema da Solução Integrada, seus macroprocessos e procedimentos que interagem com o sistema;

9.3.1.6. Após este levantamento serão identificadas as necessidades de implementações no Sistema da Solução Integrada e/ou necessidades de alteração de procedimentos internos dos entes envolvidos no projeto;

9.3.1.7. Nessa etapa são realizados os levantamentos de informações dos entes envolvidos no projeto em que será implantado o Sistema da Solução Integrada, com a finalidade de introduzir as melhores práticas às rotinas a serem padronizadas para utilização do Sistema da Solução Integrada, que serão fundamentais para determinar:

9.3.1.7.1. A especificação dos processos, parametrizações, customizações e migrações, bem como a definição de como será o trabalho de implementação do Sistema no Consignante e nas Consignatárias;

9.3.1.7.2. A especificação das Interfaces de Importação e Exportação, do escopo do Trabalho a ser realizado, assim como os pontos de interface necessários para o Sistema da Solução Integrada a ser implantado;

9.3.1.7.3. A Mensuração de esforço para ajuste do cronograma de execução.

9.3.1.7.4. PARAMETRIZAÇÃO - A CONTRATADA executará os serviços de parametrização para preparar o sistema com o objetivo de atender os requisitos existentes no ambiente da SEMAD e das Consignatárias sem a necessidade de alteração nos códigos fontes.

9.3.1.7.5. CUSTOMIZAÇÃO - A CONTRATADA disponibilizará os serviços de customização para alteração, adequação e/ou adaptação da versão adquirida do Sistema para a Solução Integrada, visando compor uma solução mais ajustada às necessidades da SEMAD aduzidas nesse Termo de Referência.

9.3.1.7.6. MIGRAÇÃO - A CONTRATADA disponibilizará os serviços de migração dos dados das bases dos sistemas utilizados atualmente para a base de dados correspondente do novo sistema, na SEMAD e nas Consignatárias que compõem o escopo desse Termo de Referência;

9.3.1.7.6.1. A validação dos dados existentes a serem migrados será de responsabilidade da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá gerar o modelo de dados do novo sistema para que as informações da CONTRATANTE sejam disponibilizadas neste formato e verificar a consistência desses dados após a migração.

9.3.1.7.7. INTEGRAÇÃO - A CONTRATADA disponibilizará os serviços de integração do Sistema da Solução Integrada com os sistemas legados definidos pela CONTRATANTE;

9.3.1.7.7.1. A CONTRATADA deverá realizar a identificação e a análise de necessidades, construção de interfaces e preparação de rotinas para permitir que o Sistema da Solução Integrada faça a intercomunicação com os sistemas existentes para troca de informações;

9.3.1.7.7.2. A CONTRATADA deverá prover à CONTRATANTE de Serviço Técnico Especializado, assessorando-a principalmente:

- Na melhoria evolutiva dos processos internos de Tecnologia da Informação;
- No mapeamento e sistematização dos processos e procedimentos internos de trabalho;
- Na elaboração e criação de mecanismos de monitoramento e manutenção da infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- Na elaboração de projetos que atendam aos processos de gestão dos serviços de administração e controle da margem consignável.

9.3.1.7.7.3. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitada, orientações para subsidiar a aquisição de novos hardwares ou adaptação, customização e/ou evolução de softwares e adoção de serviços, atividades ou ações que gerem melhoria nos serviços de administração e controle da margem consignável e/ou no gerenciamento dos processos de gestão, através de relatórios tecnicamente fundamentados.

9.3.1.7.8.TREINAMENTO - A contratação envolve o treinamento de usuários, com carga horária mínima de **04 (quatro) horas presenciais**, com o objetivo de apresentar a solução implantada e modelo de funcionamento, bem como, capacitar os participantes a consultar e atualizar informações tipicamente de sua responsabilidade;

9.3.1.7.8.1. Os treinamentos serão sempre presenciais, sendo ministrados nas instalações da CONTRATANTE, onde estarão disponíveis computadores e recursos audiovisuais básicos;

9.3.1.7.8.2. O treinamento de usuários no perfil equipe de gestão do projeto poderá ser executado sob a forma de Workshop e não possui limite máximo de participantes por turma, os demais treinamentos (demais perfis de usuários) possuem um **limite máximo de 15 (quinze) participantes por turma**;

9.3.1.7.8.3. Os treinamentos podem ser apoiados e complementados por recursos de treinamento à distância a serem disponibilizados no ambiente virtual de treinamento da CONTRATANTE, como “vídeo-aula”;

9.3.1.7.8.4. As ações de treinamento e de capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do escopo de atuação e responsabilidades de cada perfil, bem como sejam capazes de executar processos de trabalho e tarefas inerentes ao perfil em que foram treinados sem a necessidade de apoio da CONTRATADA, após o período de implantação assistida;

9.3.1.7.8.5. A abordagem deverá ser eminentemente prática, utilizando exemplos e exercícios para ilustrar os conceitos e capacitar os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução à luz dos processos especificados;

9.3.1.7.8.6. Os recursos de software necessários às sessões de treinamento deverão ser disponibilizados, instalados e customizados pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE;

9.3.1.7.8.7. As aulas dos cursos presenciais poderão ser gravadas em vídeo, com o objetivo exclusivo de tornar a gravação disponível para educação à distância de outros usuários. Essa gravação poderá incluir a captura da interface de usuário do computador usado na aula para projeção de quadros e demonstrações de uso da solução;

9.3.1.7.8.8. A título de Controle de Qualidade, as reações aos treinamentos serão avaliadas pela CONTRATANTE. Caso a avaliação de uma turma demonstre que o treinamento não tenha sido satisfatório, o que significa nota média menor que 70% **(setenta por cento) da nota máxima possível**, o treinamento deverá ser melhorado e aplicado novamente a essa turma, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

9.3.1.7.8.9. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, equipe técnica a ser disponibilizada para a prestação dos serviços de consultoria, contando, no mínimo, com profissionais com formação superior em tecnologia da informação e especialização em programação, análise de sistemas, administração de banco de dados, e com profissionais de nível superior com experiência e/ou especialização em gestão da atividade de controle de margem consignável;

9.3.1.7.8.10. Os profissionais descritos no item anterior deverão ter experiência profissional mínima comprovada de **03 (três) anos** na execução de processos de programação, análise de sistemas e

administração de banco de dados, e de processos de gestão da atividade de controle de margem consignável;

9.3.1.7.8.11. A experiência de cada profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de documento hábil que cite expressamente essa experiência, como contrato de prestação de serviço, carteira profissional e/ou atestado técnico;

9.3.1.7.8.12. Serão aceitos **no máximo 02 (dois)** dos documentos para comprovação do tempo mínimo de experiência.

9.3.2. OPERACIONALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DA SOLUÇÃO INTEGRADA Entende-se como o apoio a execução de serviços técnicos destinados ao controle, monitoramento, apoio, instalação, configuração, gerenciamento da rede, dos servidores de aplicação, dos servidores de banco de dados e estações de trabalho destinadas ao ambiente da solução, objeto desse Termo de Referência.

9.3.2.1. DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

9.3.2.1.1. A CONTRATANTE utiliza métodos para o desenvolvimento, manutenção, gerenciamento de sistemas de informação. A aplicação destes métodos é descrita a seguir neste Termo de Referência;

9.3.2.1.2. MANUTENÇÃO LEGAL - é aquela efetuada no sistema a partir de mudança na legislação inerente no âmbito Federal, Estadual e Municipal, assim como as decisões e as orientações de ordem jurídica e do Tribunal de Contas dos Municípios;

9.3.2.1.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA - é aquela efetuada somente após ocorrência de uma pane ou falha. Desta forma, o principal objetivo da manutenção corretiva é restaurar ou corrigir de forma célere o pleno funcionamento do sistema;

9.3.2.1.4. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA - é a que contempla o desenvolvimento de novas funções, modelos de relatórios, telas e outros, por solicitação da CONTRATANTE, compreendendo ampliação de funcionalidades, desenvolvimento de requisitos específicos dos usuários não previstos originalmente pela solução integrada, com o objetivo de tornar o sistema mais completo para as necessidades da CONTRATANTE;

9.3.2.1.5. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA - é aquela efetuada em termos tecnológicos, tais como mudança de versões ou melhorias de desempenho em Bancos de Dados e Sistemas Operacionais.

9.3.2.2 DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

9.3.2.2.1. MANUTENÇÃO LEGAL - Adaptação e adequação dos módulos aos processos legais;

9.3.2.2.1.1. CONTRATADA deverá realizar todas as alterações necessárias nos módulos do sistema objeto deste Termo de Referência em razão de mudança da legislação, normas regulamentares ou exigências dos órgãos competentes;

9.3.2.2.1.2. As novas necessidades da CONTRATANTE no nível de processo ou característica de gestão que exijam desenvolver adaptações ou criar novas funcionalidades nos módulos do sistema objeto deste Termo de Referência serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

9.3.2.2.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA - A CONTRATADA deverá sanar ou contornar eventuais erros ou problemas apresentados na Infraestrutura utilizada e no Sistema, ambos da Solução Integrada, e desenvolver novas funcionalidades nos módulos do Sistema objeto deste Termo de Referência, conforme os indicadores estabelecidos pelo no **Item-9.3.2.3 - SUPORTE TÉCNICO**;

9.3.2.2.3. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA - A CONTRATADA deverá manter a compatibilidade entre seu ambiente de Desenvolvimento e o ambiente de Produção durante toda a vigência do contrato, mesmo quando a CONTRATANTE optar pela atualização de versão dos softwares por superiores em seu ambiente.

9.3.2.3 SUPORTE TÉCNICO À UTILIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

- 9.3.2.3.1. Analisar os logs de eventos dos recursos de TI vinculados ao projeto objeto deste Termo de Referência;
- 9.3.2.3.2. Apoiar na implementação de políticas de segurança de TI estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- 9.3.2.3.3. Apoiar a instalação e configuração de softwares nas estações de trabalho;
- 9.3.2.3.4. Apoiar e, se necessário, realizar a restauração do banco de dados;
- 9.3.2.3.5. Apoiar e, se necessário, realizar a implantação, customização e manutenção de sistemas gerenciadores de bancos de dados — SGBD's para suportar o projeto;
- 9.3.2.3.6. A CONTRATADA deverá elucidar dúvidas sobre o funcionamento, operacionalização, instalação, utilização e correções dos módulos do Sistema da Solução Integrada, podendo elaborar diagnósticos e participar de solução de problemas nas áreas de especialidades cobertas contratualmente, visando tornar sempre os serviços mais eficientes;
- 9.3.2.3.7. A CONTRATADA deverá possuir equipe de técnicos que ficará a disposição para atendimento remoto, via telefone ou e-mail, em horário comercial. Este suporte deverá ser prestado em três níveis atendimento:

9.3.2.3.7.1.PRIMEIRO NÍVEL:

- 9.3.2.3.7.1.1. A empresa CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento de apoio ao uso da solução, em regime **24 (vinte e quatro) horas por 07 (sete) dias na semana**, nas instalações da CONTRATANTE e dos entes envolvidos no projeto, durante o período de Manutenção à Solução Integrada;
- 9.3.2.3.7.1.2. A equipe de atendimento da CONTRATADA deverá ser montada por turnos de acordo com a necessidade dos serviços da SEMAD;
- 9.3.2.3.7.1.3. Esse serviço objetiva garantir a implantação adequada e a sustentação ao sistema, apoiando o usuário final na utilização do sistema no seu dia-a-dia de trabalho e dar maior produtividade aos usuários na utilização da Solução Integrada, assim como solucionar os problemas identificados ao longo da implantação da Solução Integrada;
- 9.3.2.3.7.1.4. No suporte de primeiro nível a CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso do produto;
- 9.3.2.3.7.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para a CONTRATANTE no uso das melhorias implantadas, garantindo a implantação adequada e a manutenção ao sistema, apoiando o usuário final na utilização do sistema no seu dia-a-dia de trabalho;
- 9.3.2.3.7.1.6. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE identificação e documentação de problemas no uso dos produtos, enviando-os ao segundo nível de manutenção.

9.3.2.3.7.2. SEGUNDO NÍVEL:

- 9.3.2.3.7.2.1. A CONTRATADA deverá estar disponível, remoto e localmente, sempre que for solicitado para solucionar problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros), como forma de garantir a plena utilização e funcionamento ainda Solução no ambiente operacional do CONTRATANTE;
- 9.3.2.3.7.2.2. Solucionar os problemas reportados pelo Primeiro Nível de suporte de acordo com o Tipo de Manutenção descrito no **Item-9.3.2.2. - DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO A SER PRESTADO** deste Termo de Referência;
- 9.3.2.3.7.2.3. Especificar a solução para as necessidades levantadas pela CONTRATANTE e reportadas pelo Primeiro Nível, com protótipo de funcionamento e número de horas a serem utilizadas para seu desenvolvimento e implantação.

9.3.2.3.7.3.TERCEIRO NÍVEL:

- 9.3.2.3.7.3.1. A CONTRATADA deverá ter um Gerente de Projeto que trate da conta da CONTRATANTE, sendo que as funções deste gerente de conta são:
 - Acompanhamento de todas as solicitações e suporte gerencial aos desvios que possam acontecer nos índices do Nível de Serviço;
 - Discussão periódica do Nível de Serviço e seu atendimento.

9.3.2.3.8. NÍVEIS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

9.3.2.3.8.1. Os níveis de serviço de manutenção, **SLA (Service Level Agreement)**, estabelecidos pela CONTRATANTE para atender as necessidades estabelecidas no objeto deste Termo de Referência são:

9.3.2.3.8.1.1. **NÍVEL-1:** A CONTRATADA deverá solucionar as situações que restrinjam totalmente o uso do sistema e da infraestrutura computacional no prazo máximo de solução e/ou contorno do problema de **02 (duas) horas úteis** após identificação e registro. Entendendo-se por contorno, uma solução paliativa que permita a CONTRATANTE operar seus processos sem impactos aos usuários dos entes envolvidos no projeto e/ou controles e funções internas;

9.3.2.3.8.1.2. **NÍVEL-2:** A CONTRATADA deverá solucionar as situações de problemas que não restringe o uso do sistema e da infraestrutura computacional no prazo máximo de solução e/ou contorno do problema de **08 (oito) horas úteis** após identificação e registro. Entendendo-se por contorno, uma solução paliativa que permita a CONTRATANTE operar seus processos sem impactos aos usuários dos entes envolvidos no projeto e/ou controles e funções internas;

9.3.2.3.8.1.3. **NÍVEL-3:** A CONTRATADA deverá atender as situações de problemas que não restringe o uso do sistema e da infraestrutura computacional a alterações legais do contrato no prazo máximo, para desenvolvimento e implantação, de **24 (vinte e quatro) horas úteis** ao início da vigência da mudança legal;

9.3.2.3.8.1.4. **NÍVEL-4:** A CONTRATADA deverá atender as situações de problemas que não restringe o uso do sistema e da infraestrutura computacional a alterações não legais do contrato no prazo máximo, para desenvolvimento e implantação, de **10 (dez) dias úteis** ao início da vigência da mudança solicitada pela CONTRATANTE.

9.3.2.3.8.2. Em caso de reincidência de problemas, esta será caracterizada como Nível-1;

9.3.4.3.8.3. A CONTRATADA deverá ter um **percentual máximo de 2% (dois por cento)** de erros com novas implantações, respeitando os processos e prazos estabelecidos no Nível de Serviço.

9.3.2.3.9. AMBIENTES TECNOLÓGICOS

- As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA na manutenção do Sistema da Solução Integrada ocorrerão nos ambientes computacionais denominados de Desenvolvimento, Homologação e Produção;
- Os ambientes computacionais relacionados deverão fazer uso de infraestrutura independente, de forma que falhas de um ambiente não comprometam os demais, assim como, permitindo intervenções de manutenção e configuração em separado para cada ambiente;
- A transferência das versões entre os três ambientes deverá ocorrer de forma controlada, obedecendo ao Plano de Gerenciamento de Configuração e Mudanças fornecidas pela CONTRATANTE.

9.3.2.3.9.1. AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO:

9.3.2.3.9.1.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e operacionalização do ambiente de Desenvolvimento, em suas próprias instalações e em conformidade a plataforma tecnológica, constante neste Termo de Referência.

9.3.2.3.9.2. AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO:

9.3.2.3.9.2.1. O ambiente de Homologação será usado para a execução e realização de testes de aceitação dos produtos entregues pela CONTRATADA;

9.3.2.3.9.2.2. Para cada teste deverá ser realizada uma seqüência de procedimentos, requisições ou transações a serem definidas no Plano de Testes, com o objetivo de identificar o impacto da mudança e/ou problemas que podem vir a existir nas rotinas que foram entregues pela CONTRATADA;

9.3.2.3.9.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no Plano de Testes, o período de uso do ambiente de Homologação;

9.3.2.3.9.2.4. Para disponibilizar as rotinas entregues no ambiente de Homologação para a condição de teste, a CONTRATADA deverá apresentar as Instruções Técnicas e o Plano de Testes;

9.3.2.3.9.2.5. A Instrução Técnica deverá conter todos os procedimentos sequenciados (passo a passo) para o estabelecimento das condições de uso do produto entregue à produção, inclusive scripts, arquivos de configuração, programas executáveis, bibliotecas de software (DLL), carga de dados, alterações de configurações de hardware, etc.

9.3.2.3.9.3. AMBIENTE DE PRODUÇÃO:

9.3.2.3.9.3.1. A CONTRATADA deverá entregar as Instruções Técnicas utilizadas para implantação no ambiente de Homologação, acrescentando unicamente as alterações resultantes de diferenças entre os ambientes de Produção e Homologação;

9.3.2.3.9.3.2. A CONTRATADA deverá consolidar todas as Instruções Técnicas de forma a compor um Manual de Instalação de Ambiente de Produção.

9.3.2.3.10. GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

9.3.2.3.10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema de Gerenciamento de Serviços que permita no mínimo:

9.3.2.3.10.1.1. Abertura de Ordem de Serviço, que por meio de formulário e acompanhamento deverá atender e registrar todas as solicitações via Help Desk, sendo que cada solicitação deverá ter no mínimo as seguintes informações:

- Número único para cada chamado;
- Nome e local de trabalho do solicitante;
- Data e hora do registro;
- Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam registrar o problema ou solicitação;
- Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
- Detalhes do serviço a ser desenvolvido com aprovação da CONTRATANTE;
- Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

9.3.2.3.10.1.2. As Ordens de Serviços deverão conter todas as informações necessárias ao gerenciamento da solicitação, como o tempo de início, nome das pessoas envolvidas, telefone e e-mail do contato acerca do serviço, associando as responsabilidades;

9.3.2.3.10.1.3. Possuir histórico com toda documentação do Planejamento e da Revisão do Planejamento do Serviço de acordo com as Ordens de Serviços geradas;

9.3.2.3.10.1.4. O sistema deverá registrar dúvidas pendentes e respondidas, assim como emissão de respectivos relatórios, como disponibilizar as ocorrências lançadas, ativas e passivas, assim como dúvidas e respostas, com contagem de tempo determinado para respostas, de acordo com os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3.2.3.11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

9.3.2.3.11.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos nas instalações da CONTRATADA, exceto as reuniões de levantamento, acompanhamento e entrega de produtos, os quais poderão ocorrer nas instalações da CONTRATANTE;

9.3.2.3.11.2. A CONTRATANTE deverá providenciar ambiente de Homologação para possibilitar a execução das atividades de Teste;

9.3.2.3.11.3. Em caso de necessidade, a CONTRATANTE tornará disponível à CONTRATADA o acesso ao ambiente de Produção para implantação de rotinas entregues, pela janela de tempo estabelecida no Plano de Serviço e sempre sob sua fiscalização;

9.3.2.3.11.4. A CONTRATADA deverá manter, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, a compatibilidade entre seu ambiente de Desenvolvimento e o ambiente de Produção durante toda a

vigência do contrato, mesmo quanto a CONTRATADA optar pela atualização de versão de softwares superiores em seu ambiente.

9.3.2.3.12. INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS

9.3.2.3.12.1. A CONTRATADA será a responsável por qualquer migração ou transferência de dados para o sistema objeto deste Termo de Referência, garantindo a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados migrados ou transferidos, assim como, a interoperabilidade com outros sistemas. Entendendo-se por interoperabilidade a capacidade de um sistema se comunicar com outro semelhante ou não;

9.3.2.3.12.2. A CONTRATADA deverá planejar e implantar rotinas de migração ou transferência de todos os dados para o sistema objeto deste Termo de Referência, devendo a CONTRATANTE ser consultada nesse planejamento, como também homologar todos os procedimentos;

9.3.2.3.12.3. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta, caso seja necessário, para a execução da extração, transformação e carga dos dados. Deverá, todavia, ser feito tal procedimento em ambiente de Testes e Homologado da CONTRATANTE, antes de implantação em ambiente de Produção;

9.3.2.3.12.4. A CONTRATADA deverá elaborar cronograma de migração ou transferência dos dados e informar a CONTRATANTE em tempo hábil, fazendo constar todas as atividades que serão executadas pela equipe responsável;

9.3.2.3.12.5. A migração ou transferência de dados não poderá causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança;

9.3.2.3.12.6. A CONTRATADA deverá produzir relatórios de “Resultados de Migração ou Transferência de Dados”, intermediários e finais, com mapeamento “de/para”, volume de dados migrados ou transferidos com sucesso e relação de dados não migrados ou não transferidos, associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte da CONTRATANTE. Os artefatos documentais do processo de migração ou transferência de dados deverão ser persistidos em cada processo funcional e entregues devidamente atualizados à CONTRATANTE e com controle de versões;

9.3.2.3.12.7. O mapeamento “de/para” deverá conter, no mínimo, para cada dado migrado ou transferido:

- Descrição de negócio do dado;
- Nome do arquivo ou tabela na origem;
- Nome campo na origem;
- Tamanho do campo na origem;
- Tipo do campo (numérico, alfa, etc.) na origem;
- Nome da tabela no destino;
- Nome do campo na tabela de destino;
- Tamanho do campo no destino;
- Tipo do campo (numérico, alfa, etc.) no destino.

9.3.2.3.12.8. A CONTRATANTE homologará o serviço de migração ou transferência de dados somente depois de concluídos com sucesso os testes definidos, que incluam a verificação de dados na origem e no destino e após todos os dados haverem sido migrados ou transferidos sem identificação de erros;

9.3.2.3.12.9. Os dados usados no processo de migração ou transferência deverão estar submetidos a requisitos de segurança da informação definidos pela CONTRATANTE;

9.3.2.3.12.10. As justificativas para esta situação encontram fundamento estratégico nos padrões técnicos publicados pelo Governo Eletrônico e, pela própria legislação que trata do tema de segurança da Informação. O documento de Referência da e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) em sua **versão 4.0 – Item 7 – Subitem 7.1.2**, que diz: *“Os dados e informações devem ser mantidos com o mesmo nível de proteção, independente do meio em que estejam sendo processados, armazenados ou trafegando”*;

9.3.4.3.12.11. A arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de Serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.

9.3.2.3.13. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

9.3.2.3.13.1. O início do atendimento será definido a partir do momento que a CONTRATANTE emite a Ordem de Serviço. A CONTRATADA é responsável pelo suporte técnico, atendimento e resolução de problemas no horário de funcionamento da CONTRATANTE.

9.3.2.3.14. GARANTIA TÉCNICA

9.3.2.3.14.1. A CONTRATADA deverá encaminhar a CONTRATANTE, em meio eletrônico, as funcionalidades que sofreram alteração no Sistema em razão da execução do serviço de manutenção, assim como, atualização dos manuais em que essas funcionalidades estejam dispostas.

10. INFRAESTRUTURA MÍNIMA PARA SUPORTAR A SOLUÇÃO INTEGRADA

A definição da infraestrutura mínima e a aquisição dos equipamentos para o funcionamento da Solução Integrada e Tecnológica deste Termo de Referência será de competência da SEMAD com apoio tecnológico da CINBESA. Os equipamentos previstos serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto deste contrato ou outras destinações acordadas entre as partes. Entende-se que os equipamentos oferecidos sejam suficientes para alcançar os níveis de serviço requeridos pela solução. Porém, por questões de requisitos da solução, a CONTRATANTE poderá propor o provimento total ou parcial de outros equipamentos ou ajustes que tragam ampliação das configurações pré-estabelecidas.

11. PREÇO

11.1. O preço deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência e que remunerem todos os custos e despesas com a aquisição, manutenção, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução da proposta;

11.2. Quadro para formação do preço:

PLANILHA DE CALCULO DO VALOR DO CUSTEIO DAS TRANSACOES DO PROCESSO DE CONSIGNACOES	
(A) Quantidade media operações mensais para instituições financeiras que operam com empréstimos consignados em folha de pagamento	50.000
(B) Estimativa media do valor (em reais) - TAXA ADMINISTRATIVA	R\$ 2,00
(C) Valor Mensal Estimado (AxB)	R\$ 100.000,00
(D) Instalação/Implantação	R\$ 15.000,00
Estimativa Anual	(C x 12) + D
Valor total Estimado Anual	R\$ 1.215.000,00

12. PRAZO DOS SERVIÇOS

12.1. O prazo de execução do serviço será de **12 (doze) meses** a contar da sua assinatura, considerando sempre prorrogações previstas por iguais e sucessivos períodos para a contratação nos termos que dispõe o Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

13. CRONOGRAMA

13.1 O Cronograma inicial deverá ser definido em conjunto com a Equipe Técnica da CONTRATANTE, considerando suas diretrizes e prioridades, em até **15 (quinze) dias** após a assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo à conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

- 14.1. Zelar pela segurança de equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas (autorizadas);
- 14.2. Dispor de profissionais de comprovada qualificação técnica e que desempenhem suas atividades obedecendo as melhores práticas vigentes;
- 14.3. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- 14.4. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, insumos, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros deveres decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços objeto da contratação, constantes ou não da sua proposta comercial, bem como por quaisquer furtos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus técnicos, que venham a ocorrer no local durante a execução do contrato;
- 14.5. Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus profissionais em serviço, nas instalações da CONTRATANTE;
- 14.6. Observar rigorosamente as disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda legislação correlata em vigor;
- 14.7. Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
- 14.8. Sempre que necessário, proceder-se-á substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, de qualquer dos seus profissionais cuja conduta seja incompatível com o ambiente de trabalho, a contar da data da respectiva solicitação devidamente motivada pelo Gestor do Contrato;
- 14.9. Cuidar para que todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção, dispensa ou demissão dos profissionais sob sua responsabilidade;
- 14.10. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelos gestores do contrato, que estejam em plena conformidade com o presente Termo de Referência;
- 14.11. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação, além daquelas relativas aos profissionais executores dos serviços;
- 14.12. Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela CONTRATANTE;
- 14.13. Não transferir a terceiros, nem no todo nem em parte, a execução dos serviços;
- 14.14. Firmar termo de compromisso extensivo a todos os executores dos serviços, em que declare manter sigilo e estar ciente das normas e Políticas de Segurança da Informação (PSI), vigentes no âmbito da CONTRATANTE;
- 14.15. Responsabilizar-se por todo e quaisquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteado ou não, relativo a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, algoritmos, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros ou pela própria CONTRATADA, usados na execução do sistema da Solução Integrada e Tecnológica deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no edital da licitação:

- 15.1. Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no presente Termo de Referência;
- 15.2. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 15.3. Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 15.4. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- 15.5. Indicar gestores do contrato responsáveis pelo seu acompanhamento da execução dos serviços;
- 15.6. Prover a infraestrutura e suprimentos: espaço físico, mobiliário, telefones, aparelhos de fax, acesso à internet, microcomputadores, computador servidor e impressoras, papel, tinta e toner necessários para que a

CONTRATADA possa realizar suas atividades, quando for o caso de as mesmas serem realizadas nas instalações da CONTRATANTE.

16. NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR CONTRATADO

16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital e na legislação:

16.1.1. Advertência por descumprimento de qualquer das obrigações descritas no **item 9.3.2.3.8. - NÍVEIS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO** ou em qualquer fase do projeto;

16.1.2. Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor mensal dos serviços, após a segunda ocorrência;

16.1.3. Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor mensal dos serviços, após a terceira ocorrência;

16.1.4. Multa de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias, no caso da contratada deixar de executar qualquer obrigação pactuada, em que não se comine outra penalidade. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

16.1.5. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente;

16.1.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, sendo descredenciado do SICAF e SEMAD, pelo prazo de até **05 (cinco) anos** sem prejuízos das multas e demais penalidades previstas neste Termo Referência e no Contrato nos termos do art. 7º da Lei Nº 10.520/2002;

16.1.7. 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 autoridade que aplicou a penalidade.

17. PAGAMENTO E ENCARGOS

17.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, em **02 (duas) vias**, para liquidação e pagamento pela Contratante, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura de serviços, com valor mensal fixo referente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva; assim como, manutenção evolutiva no período, trazendo em anexo as Ordens de Serviço demandantes;

17.2. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federal, Estadual e Municipal da Sede da contratada), Guia do FGTS e Receita Federal;

17.3. Deverá constar nas notas fiscais o número do contrato, o período de referência, o valor efetivo a ser pago e o abatimento da multa, se houver;

17.4. As notas fiscais deverão ser atestadas pelos gestores do contrato até o quinto dia útil seguinte à sua apresentação;

17.5. O pagamento deverá ser efetuado em até **30 (trinta) dias corridos** após o atestado da nota fiscal;

17.6. Caso a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vier acompanhada da documentação exigida, ou os serviços faturados não tiverem sido executados em conformidade com o presente Termo de Referência, o prazo para atestado somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

18. DIREITO DE PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE

18.1. A CONTRATADA obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em consequência ou por necessidade da execução de Ordens de Serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

18.2. A CONTRATADA ficará proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto dos serviços contratados, salvo se houver a prévia autorização por ato da SEMAD;

18.3. A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do Contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do Município de Belém, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do objeto da licitação, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar

conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais;

18.4. As partes se obrigam a instruir sua equipe e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou cancelamento do futuro CONTRATO.

19. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. A LICITANTE deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter Nome - Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da LICITANTE e da respectiva CONTRATANTE, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado;

19.3. O Atestado de Capacidade Técnica **deve ser compatível** com os REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS do **Item II do ANEXO I**, expedido por ente da Administração Pública, comprovando a capacidade técnica e, que presta ou prestou serviços de manutenção em sistema de gestão pública similar ao descrito neste Termo de Referência, em ambiente WEB, desenvolvido utilizando tecnologia de banco de dados relacional, internet e componentização em **03 (três) camadas**, em papel timbrado, e com a identificação do emitente;

19.4. O Atestado de Capacidade Técnica deve **comprovar que a Licitante já forneceu:**

19.4.1 Solução Integrada para Sistema de controle da margem consignável com implementações de segurança, instalação, customização, manutenção e suporte técnico na plataforma de sistema operacional proposto em quantidades compatíveis com este certame;

19.4.2. Gerenciamento de servidor de aplicação na plataforma de sistema operacional ofertado com suporte técnico em quantidades compatíveis com o certame;

19.4.3. Gerenciamento de solução de atualização e controle de sistema operacional em equipamento servidor com suporte técnico em quantidades compatíveis com o certame;

19.4.4. Prestação de serviços, configuração, implantação, customização de ambiente em alta disponibilidade com atendimento técnico **24 (vinte e quatro) horas durante 07 (sete) dias na semana.**

19.4.5. O fornecedor da solução deverá apresentar documento comprovando que possui corpo técnico qualificado para solução referente ao **Item I do ANEXO I - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS;**

19.5 A qualquer tempo, caso haja dúvida quanto à autenticidade dos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, apresentados ou sobre a observância dos padrões acima descritos na execução dos serviços, a SEMAD juntamente com a entidade de Tecnologia da Informação do município - CINBESA poderá, com vistas a sanar estas ou outras dúvidas, nos termos do art. 43, §3º, da Lei n. 8.666/93, efetuar diligência para confirmar as informações prestadas nos atestados encaminhados, sendo que a não concordância da LICITANTE em permitir a diligência acarretará sua desclassificação imediata;

19.6. Para reconhecimento da compatibilidade, os serviços relacionados nos atestados deverão indicar experiência em desenvolvimento ou manutenção de sistemas na atividade de controle de margem consignável, junto à Administração Pública, a ser comprovado através de declaração expedida pelo Órgão ou documento comprobatório (empenho, contrato e afins);

19.7. A LICITANTE declarada vencedora deverá se submeter e ser aprovada na Prova de Conceito descrita no **Item 21. - PROVA DE CONCEITO**. Tal procedimento visa garantir a qualidade, eficácia e eficiência dos trabalhos a serem executados na execução do contrato, sem impor ônus desnecessários a todos os LICITANTES que participarem do certame.

20. VISITA TÉCNICA PRÉVIA

20.1. O ATESTADO DE VISITA TÉCNICA PRÉVIA, conforme modelo constante no ANEXO I-B deste Edital ou a DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS é parte opcional da FASE DE HABILITAÇÃO, sem a qual a licitante não será desclassificada e impedida de ofertar lances, sendo, no entanto, obrigatória a Declaração de Plena Ciência na fase de habilitação.

20.2. A Caso o licitante deseje realizar a VISITA TÉCNICA PRÉVIA deverá ser agendada agendá-la previamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, Gabinete do Secretário, atualmente, situada à Avenida Nazaré, nº 361, Bairro: Nazaré, CEP 66.035-170, Belém/Pará/Brasil;

20.3. O AGENDAMENTO DE VISITA poderá ocorrer até 72 (setenta e duas) horas anterior a data e horário de abertura do processo licitatório;

20.4 A licitante poderá credenciar quantos técnicos considere necessários à realização da VISITA TÉCNICA, até o máximo de 10 (dez), a todas as unidades, órgãos e setores;

20.5 A licitante deverá realizar VISITA TÉCNICA PRÉVIA junto à CONTRATANTE, em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 9h às 13h, até 48 (quarenta e oito) horas da abertura da licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade e custo, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Na hipótese de não realização da Visita pelo licitante, este deverá apresentar DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, assumindo a responsabilidade pela ciência sobre as especificidades do objeto licitado, hipótese em que não poderá alegar desconhecimento posteriormente acerca do local e condições de prestação dos serviços., sendo facultativa a juntada do Termo de VISITA TÉCNICA PRÉVIA nos autos do processo licitatório.

20.6 Durante a VISITA TÉCNICA PRÉVIA a licitante terá a acesso a todas as características atinentes à Solução Integrada e Tecnológica deste Termo de Referência, quando os PROPONENTES deverão conhecer, equacionar e dirimir dúvidas, possibilitando a coleta de informações de todos os dados e elementos para elaboração de sua proposta de forma correta, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em seu favor, para eventuais pretensões de acréscimo de preços;

20.7 A VISITA TÉCNICA PRÉVIA a cada um dos órgãos e setores será comprovada pelo registro do nome, número de matrícula e assinatura do servidor responsável pelo cumprimento da visita no local, na declaração de visita;

20.8 O TERMO DE VISITA TÉCNICA PRÉVIA indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas serão de inteira responsabilidade da licitante;

20.9 As DECLARAÇÕES DE VISITA TÉCNICA PRÉVIA OU DE PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS poderão ser trocadas pelo ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, Gabinete do Secretário, atualmente, situada à Avenida Nazaré, 361, bairro Nazaré, CEP 66.035-170, Belém, Pará, Brasil, no horário das 08 às 13h, em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do processo licitatório.;

21. PROVA DE CONCEITO

21.1. Após a fase de lances, a LICITANTE cuja proposta for declarada vencedora será requisitada para a realização da Prova de Conceito, devendo ser realizado no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a convocação pela CONTRATANTE;

21.2. A Prova de Conceito consiste em demonstrar que as informações relativas às características técnicas da solução propostas pela LICITANTE estão em conformidade com as especificações constantes e exigidas no **ANEXO I** deste Termo de Referência;

21.3. A Prova de Conceito será examinada e avaliada por uma Comissão de Servidores Municipais, designada para este fim específico pelo Secretário Municipal de Administração;

21.4. A Prova de Conceito deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, sendo que a esta se resguarda o direito de acompanhar todas as fases da execução;

21.5. A Prova de Conceito deverá ser realizada em hardware disponibilizado pela própria CONTRATANTE;

21.6. Todos os custos relativos ao deslocamento para a Prova de Conceito ficarão a cargo da LICITANTE, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

21.7. A equipe técnica da CONTRATANTE auxiliará a LICITANTE convocada nas configurações da rede interna utilizada e demais questões relacionadas com as questões técnicas de segurança;

21.5. A LICITANTE convocada deverá no prazo de até **02 (dois) dias**, disponibilizar toda a instalação das aplicações e do banco de dados necessários para suportar o sistema da Solução Integrada e tecnológica deste Termo de Referência, no hardware fornecido pela CONTRATANTE;

21.7. Após a disponibilização da instalação pela LICITANTE, a Comissão formada por membros da CONTRATANTE, dentro do prazo de **02 (dois) dias**, disponibilizará os quesitos a serem solucionados pela LICITANTE;

21.8. Recebido os quesitos da Comissão formada por membros da CONTRATANTE, a LICITANTE terá o prazo de **01 (um) dia** para apresentar a solução;

21.9. No dia seguinte ao prazo de finalização para disponibilização da solução, a LICITANTE fará apresentação à Comissão formada por membros da CONTRATANTE, no qual a LICITANTE terá até **04 (quatro) horas** para apresentar a solução dos quesitos de forma objetiva, obedecendo aos padrões e aos recursos da solução constantes nesse Termo de Referência;

21.10. Após a entrega da solução pela LICITANTE, a Comissão formada por membros da CONTRATANTE terá o prazo de até **03 (três) dias** para testes e avaliação da solução apresentada;

21.11. No dia útil seguinte ao prazo para testes e avaliação da solução, será emitido um relatório final pela Comissão Técnica descrevendo os testes e a avaliação realizados, assim como, a aprovação ou não na Prova de Conceito do LICITANTE;

21.12. Para efeito de prazos informados nessa Prova de Conceito, serão considerados dias úteis.

21.13. A prova de conceito observará o seguinte cronograma de realização:

QUADRO RESUMO DOS PRAZOS DA PROVA DE CONCEITO:	
FASE	PRAZO
1ª Avaliação técnica da LICITANTE – DISPONIBILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA E DO BANCO DE DADOS	apresentação no prazo de 03(três) dias úteis após convocação. A Licitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis para realizar a 1ª Avaliação.
COMISSÃO – Elaboração dos quesitos a serem solucionados	02 (dois) dias úteis
2ª Avaliação Técnica da LICITANTE – SOLUÇÃO DOS QUESITOS	01 (um) dia útil para realizar a 2ª Avaliação
Apresentação da Solução pela LICITANTE	04 (quatro) horas do dia subsequente à 2ª Avaliação
COMISSÃO – Realização de testes, avaliação e emissão do Resultado final	03 (três) dias úteis

21.14. A solução proposta pela LICITANTE será analisada na prova de conceito, para comprovar sua aderência aos requisitos do sistema. A LICITANTE deverá demonstrar o atendimento a todos os requisitos a seguir especificados, mediante testes a serem realizados:

FUNCIONALIDADES A SEREM AVALIADAS	ATENDIMENTO PELA SOLUÇÃO	
	<i>SIM</i>	<i>NÃO</i>
A – REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS		

21.15. A LICITANTE deverá apresentar na prova de conceito, obrigatoriamente, todas as comprovações e demonstrações adicionais que sejam exigidas pelo Edital;

21.16. A SEMAD notificará a LICITANTE sobre o cronograma da prova de conceito, a qual será realizada no Auditório da Secretaria Municipal de Administração, sito a Avenida Nazaré, nº 361, sendo aberta ao público e aos demais licitantes;

21.16.1. A ausência de representante da LICITANTE no horário de início da avaliação será motivo de desclassificação da LICITANTE;

21.16.2. A LICITANTE deverá comunicar o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito;

21.16.3. A LICITANTE poderá substituir ou complementar seu corpo técnico envolvido na prova de conceito, desde que comunicado previamente;

21.16.4. Aplica-se às LICITANTES o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da avaliação técnica;

21.16.5. Todos os profissionais da empresa LICITANTES alocados para realização da Prova de Conceito deverão, sem exceção, conhecer, aceitar e assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade que resguarde a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso durante a sua realização;

7.6. Mediante solicitação formal da LICITANTE, os prazos estabelecidos para a prova de conceito poderão ser prorrogados, desde que a ADMINISTRAÇÃO tenha provocado o atraso ou cause prejuízo à preparação do ambiente de avaliação, excetuados deste pedido os atrasos e erros gerados por conta e risco da própria LICITANTE.

21.17. COMPROVAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO:

21.17.1. Da fase de 1ª Avaliação Técnica: A LICITANTE deverá apresentar sua solução de sistema para suprir as necessidades indicadas pela SEMAD em plenas condições operacionais para seu completo funcionamento;

21.17.2. O início da convocação da LICITANTE vencedora para a prova de conceito deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis** após a realização da fase de lances do Pregão;

21.17.3. A solução proposta pela LICITANTE será demonstrada no Auditório da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Nazaré, nº 361, Belém/Pará, em dias úteis, durante o expediente de atendimento ao público da SEMAD (das 8 às 18h);

21.17.4. Para a prova de conceito, a SEMAD disponibilizará infraestrutura para acesso a Internet via fibra óptica de 10 Gb (dez gigabits) de link dedicado, assim como computadores com arquitetura atuais e antivírus atualizado;

21.17.5. Durante a apresentação, a LICITANTE deverá prover a carga da base de dados referente às informações sujeitas à avaliação técnica, bem como realizar as configurações necessárias, vedada, sob pena de desclassificação, a personalização mediante alteração de códigos-fonte. A base de dados deverá conter, no mínimo: OS REQUISITOS FUNCIONAIS (CADASTROS, ACESSOS, ETC) E DE FUNCIONAMENTO (SIMULAÇÃO DE CONTROLE DE MARGEM, SIMULAÇÃO DE CADASTRO DE CONSIGNAÇÕES, SIMULAÇÃO DE PORTABILIDADE, ETC);

21.17.6. A SEMAD poderá rejeitar a massa de dados fornecida, caso entenda que não é representativa ou adequada para fins de demonstração do item. Nesses casos, a LICITANTE deverá realizar as adequações na massa de dados durante a realização da prova de conceito;

21.17.7. FASE DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DA PROVA DE CONCEITO: A fase de avaliação técnica será dividida em duas etapas, na primeira a LICITANTE deverá demonstrar a SEMAD o atendimento aos requisitos obrigatórios elencados no **item II do Anexo I** do presente anexo;

21.17.8. Caberá exclusivamente a SEMAD, durante o período de avaliação técnica, avaliar as funcionalidades e a aderência aos requisitos elencados demonstrados pela LICITANTE;

21.17.9. A solução da LICITANTE será examinada e avaliada por equipe de servidores designados pela SEMAD e dirigida pelo Coordenador da Prova de Conceito;

21.17.10.. Não será objeto de análise da equipe da SEMAD qualquer requisito apresentado e implementado fora do prazo previsto na avaliação técnica;

21.17.11. Para cada requisito poderão ser selecionados, por amostragem, cenários específicos para a avaliação;

21.17.12. Caso a LICITANTE apresente características em sua solução além daquelas constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e cuja retirada cause prejuízo à solução ofertada, tais características deverão necessariamente constar do produto final a ser entregue a SEMAD, no caso de efetivação do Contrato;

21.17.13. O não atendimento ou não comprovação de qualquer dos requisitos ao final da 2ª Avaliação Técnica, constitui fundamento para desclassificação da LICITANTE.

ANEXO I-A
REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

I. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS

A solução apresentada deverá ser desenvolvida para ambiente WEB. Deverão ser considerados no mínimo **03(três) ambientes** para a perfeita operação da solução, denominados “desenvolvimento”, “homologação” e “produção”, sendo que os **02 (dois) últimos** deverão utilizar obrigatoriamente o ambiente computacional existente nas instalações da Companhia de Tecnologia da Informação de Belém - CINBESA.

1. SERVIDOR DE APLICAÇÃO:

- 1.1. Compatível com Sistema Operacional Linux e Windows 8 (ou superior);

2. SERVIDOR DE BANCO DE DADOS:

- 2.1. Compatível com Sistema Operacional Windows 8 (ou superior) e Linux;
- 2.2. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional ORACLE, MySQL, POSTGRE e SQLSERVER instalado no Datacenter da CINBESA através do Link com a SEMAD;
- 2.3. Regras de negócio não armazenadas no Banco de Dados.

3. ESTAÇÕES DE TRABALHO:

- 3.1. Navegação via browser através da web.

4. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO E DE MODELAGEM:

- 4.1. Aplicação desenvolvida pelo menos em 03(três) camadas;
- 4.2. Interface desenvolvida em Web;
- 4.3. Camada de negócios desenvolvida em Linguagem Multiplataforma;
- 4.4. Linguagem para dispositivos móveis;
- 4.5. Linguagem de modelagem UML.

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 5.1. Acesso ao ambiente a partir de um browser;
- 5.2. A solução deve ser desenvolvida na plataforma via web, sendo online através de comunicação segura (HTTPS);
- 5.3. A solução deverá possuir uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade, integridade e confidencialidade evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos;
- 5.4. A solução fornecida deverá ser totalmente compatível com os seguintes navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 5.5. O formato de impressão da solução fornecida deve gerar relatórios em formato PDF, sem utilização de softwares proprietários;
- 5.6. A solução deve possuir interface web em Português para visualização de todas as funcionalidades previstas;
- 5.7. A solução deve permitir a apresentação do formato dos valores monetários de acordo com o estabelecido pelo Banco Central do Brasil;
- 5.8. Sistema com módulos interligados/integrados e multiusuário;
- 5.9. Licença ilimitada de usuários;
- 5.10. Sistema com toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil;
- 5.11. Documentação técnica baseada em padrão de mercado (UML);
- 5.12. Controle de acesso baseado em usuários, por meio de login e senhas individualizadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do sistema;
- 5.13. Controle e armazenamento das transações críticas realizadas com registro do local, horário e usuário, responsável pelas mesmas;

- 5.14. Possibilidade de ser utilizada em ambientes híbridos de sistema operacional nos servidores e nas estações de trabalho;
- 5.15. Capacidade de atualização de versões de forma remota;
- 5.16. Possuir pelo menos os seguintes manuais em Língua Portuguesa do Brasil:
 - 5.16.1. Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema;
 - 5.16.2. Manual do Usuário;
 - 5.16.3. Manual do Administrador do Sistema;
 - 5.16.4. Manual com descrição Mecanismos e Práticas de Segurança;
- 5.17. Os componentes da solução deverão ser totalmente compatíveis com os sistemas operacionais Linux e Windows 8 ou versões superiores.

6. INTEGRAÇÃO

- 6.1. Realizar a integração com troca dinâmica de informações entre módulos do sistema;
- 6.2. Dicionário de dados aberto para geração de novas consultas e relatórios;
- 6.3. Adotar padrão XML para troca de mensagens;
- 6.4. Disponibilizar Web Services Restful ou SOAP para integração com outros sistemas.

7. SEGURANÇA

- 7.1. Controle de acesso, gerenciamento de login e senhas, com utilização de teclado virtual;
- 7.2. O mecanismo de autenticação do usuário deve utilizar senhas com métrica mínima de **08 (oito)** caracteres com letras, números e caracteres especiais;
- 7.3. Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio;
- 7.4. Deve existir mecanismo de bloqueio de acesso após número de **03 (três)** tentativas de login com falha;
- 7.5. O controle de acesso deve ser uniforme em todo o sistema, utilizando-se uma única rotina de verificação;
- 7.6. O controle de acesso deve ser feito na camada mais próxima possível dos dados;
- 7.7. Controle de acesso por meio do gerenciamento de login e senhas para todos os usuários do sistema e em todos os seus níveis;
- 7.8. Controle de acesso ao sistema configurável por usuário, com senhas individualizadas e de conhecimento somente do mesmo, com restrições através de grupos de usuários e módulos do sistema;
- 7.9. Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso;
- 7.10. A solução deverá conter ferramentas que executem cópias de segurança (backup) e recuperação (restore) de todas as informações armazenadas, relacionadas ao sistema, assim como permitir sua restauração comprovado através de declaração enviada juntamente com o envelope da proposta técnica;
- 7.11. A solução deve garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização. Com essa rotina de segurança, deve ser possível o controle do acesso de usuários a funcionalidades transações, campos e telas. Esse acesso restrito a informações deve se estender a consignatárias e consignados, fazendo com que cada um tenha acesso apenas às informações que lhe sejam pertinentes;
- 7.12. A Solução proverá serviços de segurança, na camada da lógica de aplicação, integrados aos serviços de infraestrutura (banco de dados, servidor de aplicações, servidor de páginas Internet-Web e outros serviços que o sistema utilizar), implementando, no mínimo, os seguintes mecanismos:
 - a) possibilitar que comprovem a identidade de um usuário do sistema por meio de senhas criptografadas;
 - b) permitir que, em qualquer momento, um usuário possa alterar a sua senha;
 - c) ter regras para criação de senhas;
 - d) ter rotina automática de troca de senhas a cada **03 (três) meses**.
- 7.13. A solução deverá trabalhar com o conceito de transação de banco de dados, garantindo suas propriedades fundamentais e, conseqüentemente, a integridade dos dados armazenados;
- 7.14. A solução deve permitir bloqueio automático de usuários por tempo (minutos) de inatividade.

8. AUDITORIA

- 8.1. Permitir o controle por meio de Log de Auditoria;

- 8.2. Permite o Log do que é realizado no sistema com determinação da organização, data (Ano, Dia, Hora, Minutos, Segundos);
- 8.3. As informações gravadas no banco de dados deverão ser no mínimo: data e hora do evento auditado, usuário e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma;
- 8.4. A solução deve permitir a definição de grupos de usuários do sistema, tais como gestores, usuários de órgãos, usuários de consignatárias, dentre outros, permitindo assim, seus acessos com base nos perfis indicados dentro do sistema;
- 8.5. A solução deve permitir o bloqueio/desbloqueio do acesso de usuários, de modo imediato;
- 8.6. A solução deverá possuir opção de restrição de acesso ao sistema por endereço IP;
- 8.7. A solução deverá possuir rotina de auditoria dos usuários e TODAS as operações realizadas pelo sistema, permitindo o rastreamento de acesso de qualquer usuário e consulta de Log de manutenção de informações, contendo: Nome do usuário, Data/Horário da operação processada e registro dos dados anteriormente cadastrados, procedimentos efetuados e identificação do IP;
- 8.8. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por órgão, perfil, grupo ou servidor e por transação, com possibilidade de filtragem do Log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos.

II - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 1.1. A solução deve permitir integração com o Sistema de GRH - CINBESA e outros aplicativos utilizados e relacionados pela CONTRATANTE, para a realização da atividade de controle da margem consignável da PMB;
- 1.2. A solução deve realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente da folha de pagamento da PMB;
- 1.3. A solução deve permitir a geração de arquivos, com layout em conformidade com parâmetros necessários para integração com os módulos do Sistema GRH da CINBESA e outros aplicativos utilizados e relacionados pela CONTRATANTE;
- 1.4. Ter capacidade de atender a execução da atividade de controle da margem consignável em folha de pessoal, de aproximadamente **28.000 (vinte e oito mil)** servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- 1.5. A solução deve possuir sistema de acesso a dúvidas “ajuda on-line” em português;
- 1.6. A solução deverá possuir interface intuitiva que facilita compreensão e uso do sistema, além de vários links existentes para detalhamento das informações que forem exibidas;
- 1.7. Permita realizar troca de mensagens entre módulos do sistema - Quando uma tarefa for disparada pelo sistema informatizado, os setores envolvidos em sua execução devem receber uma notificação eletrônica em sequência de ações;
- 1.8. O sistema deve permitir que informações possam ser compartilhadas entre toda a organização e com as entidades externas de acordo com os perfis envolvidos;
- 1.9. Compartilhamento eletrônico da informação relativa ao processo, podendo ser acessadas a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado;
- 1.10. Interface com usuários exclusivamente em web para estações de trabalho;
- 1.11. Permitir a parametrização dos dados das tabelas do Banco de dados (SGBD) para a geração automática de consultas e relatórios servindo de ferramenta de apoio à tomada de decisão.

2. FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS PARA O GESTOR NO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MARGEM

- 2.1. Disponibilizar consultas das consignações realizadas de um determinado Servidor;
- 2.2. Permitir manutenção dos dados da Consignatária no Sistema;
- 2.3. Permitir manutenção da tabela de Rubrica/Desconto da Consignatária, aprovado o requerimento, disponibilização do código de desconto de acordo com seu objetivo social ao Consignatário para operar dentro do Sistema;
- 2.4. Permitir manutenção das verbas de Rubrica/Desconto para Consignatária;
- 2.5. Possibilitar manutenção dos dados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

 PREFEITURA DE
BELEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL

- 2.6. Possibilitar o controle do processo de habilitação da Consignatária através do credenciamento e do credenciamento conforme os requisitos exigidos no Art. 12 do **Decreto Municipal nº 82.776/2015 de 13/05/2015**;
- 2.7. Permitir o controle de prioridade de desconto em folha de pagamento das consignações compulsórias em relação às consignações facultativas ou dentro do rol das próprias consignações facultativas conforme determinação legal;
- 2.8. A solução deve permitir o bloqueio/desbloqueio das Consignatárias, órgãos/entidades/estabelecimentos, sendo de forma automática ou manual visando atender as exigências do Ordenamento Municipal;
- 2.9. A solução deve permitir o bloqueio através da suspensão de servidores ativos, aposentados e pensionistas (Consignados) em decorrência da diminuição ou inexistência de margem consignável;
- 2.10. Permitir a adequação ou revisão do desconto mensal à margem consignável disponível do Consignado em comum acordo com a Consignatária através da diminuição de valores e dilatação do prazo de resgate do compromisso acordado e em consonância a disposição legal;
- 2.11. Possibilitar o desbloqueio da margem consignável do Consignado;
- 2.12. Permitir aplicar a suspensão dos Códigos de Consignação da entidade consignatária pelo descumprimento legal em relação ao pagamento antecipado do Consignado;
- 2.13. Possibilitar a desativação temporária ou a inabilitação permanente do Consignatário;
- 2.14. Realizar a suspensão ou exclusão de consignações facultativas em folha de pagamento pela Administração (Consignante) conforme determinação legal;
- 2.15. A solução deve permitir a parametrização do controle da margem consignável em conformidade com a legislação aplicável. Atualmente o limite de margem encontra-se estabelecido no Decreto Municipal nº 82.776/2015, de 13/05/2015 (art. 7º);
- 2.16. Permitir a disponibilização de arquivos para importação e exportação no sistema da folha de pagamento da PMB nos formatos (TXT ou XLS ou PDF);
- 2.17. Possibilitar administrar as demandas judiciais tais como: inclusão, alteração suspensão, dentre outras hipóteses;
- 2.18. Permitir realizar o Controle de Taxas de juros/ CET (Custo Efetivo Total);
- 2.19. Permitir o deferimento ou indeferimento de consignações efetuadas para um determinado Servidor;
- 2.20. Permitir cadastramento de usuários do sistema, com limitação de acesso através de configuração no sistema, por senha específica de "Administrador", a ser disponibilizada à SEMAD;
- 2.21. Possibilitar a manutenção de perfis de usuários do sistema, com visualização da matriz de permissões que cada um possui;
- 2.22. Permitir a manutenção dos usuários do sistema das empresas Consignatárias;
- 2.23. O aplicativo deve possibilitar a configuração, de forma parametrizada, de valores de tarifação por produto/serviço (consignação em folha para o desconto de empréstimos bancários, seguros, plano de saúde, ótica, cartões, aquisição de casa própria, e outros) para a Administradora da parte tecnológica do Sistema (CINBESA); Deverá também gerar relatórios analíticos e sintéticos dessas movimentações por empresa consignatária, produto/serviço/órgão, totalizando quantidade e valores realizados e inadimplência mostrando sua evolução histórica, órgãos e/ou entidades da PMB de maior incidência e a quantidade de meses que cada servidor está inadimplente;
- 2.24. O aplicativo deve possuir rotina de exportação de dados referentes às consignações realizadas no período, bem como a manutenção de lançamentos anteriores (baixas, exclusões, etc.) conforme previsão legal;
- 2.25. Permitir a importação de lote de inclusões/alterações/exclusões inclusive de contratos realizados entre os entes envolvidos no Sistema;
- 2.26. O programa deve permitir limitação no número de parcelas para desconto por produto/serviço (Consignatária) e por tipo de contratação com a PMB (DAS e Temporário);
- 2.27. A solução deve permitir o bloqueio/desbloqueio das verbas de desconto por Consignado CPF e Matrícula (s) e linha funcional;
- 2.28. O software deve realizar a importação das informações do processamento mensal da folha de pagamento do Sistema GRH da CINBESA e gerar relatórios, inclusive contratos não descontados em folha;
- 2.29. Permitir suspender consignações efetuadas para um determinado Servidor;
- 2.30. O programa deve permitir limitação do prazo de carência em no mínimo **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da reserva da margem para desconto por produto/serviço;

- 2.31. Permitir efetuar consignações com respectiva redução da margem consignável, em tempo real durante o período de venda;
- 2.32. O sistema deve possuir opção para processamento de arquivo Lotes (síncrono e assíncrono) pelas consignatárias (operações com mais de um contrato);
- 2.33. Possibilitar a configuração de quais serviços poderá ser refinanciado e/ou renegociado pelas consignatárias;
- 2.34. A aplicação deve permitir a limitação das taxas máximas cadastradas pelas consignatárias (Custo Efetivo Total - CET para referência);
- 2.35. O programa deve disponibilizar área para envio de documentos entre os entes envolvidos no projeto;
- 2.36. O Software deve permitir visualizar graficamente a evolução histórica do CET (Custo Efetivo Total) médio praticado pelas consignatárias que operam com as consignações do tipo empréstimo financeiros;
- 2.37. O aplicativo deve possibilitar ao Gestor do Sistema obter consulta e relatório sintético ou analítico, totalmente parametrizado, para visualização dos dados que servirá de base para o controle e tomada de decisão em relação à gestão de todo sistema.

3.FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS PARA CONSIGNATÁRIA E ESTRUTURA DE ATENDIMENTO DISPONIBILIZADA PELA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

- 3.1. A solução deve permitir que somente as operações financeiras formalmente reservadas pelo servidor através de sua senha identificação no sistema, após conferidas e aprovadas formalmente pela estrutura de atendimento da administradora no sistema, pagas e confirmadas formalmente no sistema pelas consignatárias sejam passíveis de inserção em folha de pagamento;
- 3.2. A aplicação deve possuir área para “upload” e “download” de documentos (arquivos) genéricos necessários à formalização na contratação de operações consignadas entre os entes envolvidos no Sistema;
- 3.3. Permitir a atualização das informações sendo minimamente de endereço, contatos telefônicos e e-mail do Servidor, a cada novo pedido de operação financeira;
- 3.4. Possuir um módulo de renegociação de dívidas, sendo que este procedimento deverá ocorrer totalmente dentro do sistema web, permitindo que as consignatárias envolvidas no processo possam emitir saldos e confirmar pagamentos deste tipo de operação, cabendo ao responsável pela estrutura de atendimento a seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para a renegociação, sendo a quantidade de parcelas, valor da parcela (sendo que este jamais poderá ser superior ao valor da parcela acrescido da margem ainda disponível para o servidor) e valor total da operação;
- 3.5. O Sistema deverá permitir operações de portabilidade de crédito consignado, em observância ao disposto na Resolução nº 4.292 do BACEN, ou norma que lhe substitua;
- 3.6. O sistema deve garantir que este processo do item anterior só seja iniciado com a autorização do servidor através da senha de identificação no sistema no ato da reserva de margem para aquela operação;
- 3.7. A aplicação deve realizar o registro de informações financeiras dos contratos de empréstimos (ou auxílio financeiro), incluindo minimamente, o valor total da operação, o valor da parcela da operação (este valor deverá ser menor ou igual ao resultado da pesquisa de disponibilidade de margem), o número de parcelas a ser descontado em folha e o CET(Custo Efetivo Total), conforme **Resolução do Banco nº 3.516 de 07 de dezembro de 2007**, que exige que todos os empréstimos feitos por instituições financeiras usem o Custo Efetivo Total (CET). Esse CET engloba todos os custos de um empréstimo (taxa de juros, impostos, registros, seguros, custos operacionais, custos cartoriais);
- 3.8. A aplicação deve permitir consulta para disponibilidade de margem consignável, sendo que o usuário deverá informar ou a matrícula/linha funcional ou o CPF. Neste último caso o sistema deverá disponibilizar todas as matrículas vinculadas ao CPF informado. Na sequência, o usuário poderá escolher em qual matrícula/linha funcional será realizada uma simulação conforme disponibilidade de margem consignável;
- 3.9. O software deve permitir reserva de valores para consignação em folha de pagamento, seguindo os mesmos passos do item anterior para a pesquisa do valor disponível. Ao final da consulta o sistema deverá permitir a reserva de valor parcial ou total disponível da margem consignável, utilizando a senha de identificação do servidor no sistema para confirmação da mesma;
- 3.10. A solução deve possuir e disponibilizar os históricos das consignações, contendo os descontos enviados (quitados, suspensos ou refinanciados) e efetivados para realizar comparações entre os descontos anteriores e os posteriormente praticados pela empresa contratada;

- 3.11. Permitir às consignatárias a visualização das averbações que não poderão mais ser descontadas, as reduções de margem que vão impossibilitar futuros descontos de suas averbações, de modo que possam agir proativamente, evitando que o Servidor seja prejudicado junto às instituições de proteção ao crédito;
- 3.12. O programa deve disponibilizar a impressão dos relatórios individualizados para cada consignatária;
- 3.13. O software deve permitir, para o perfil da consignatária, a utilização de pelo menos dois tipos de acesso: via senha pessoal, para obtenção do acesso a áreas do sistema, uma segunda senha para confirmar o pagamento das operações realizadas no sistema.

4. FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS PARA O SERVIDOR

- 4.1. O programa deve possuir um Portal de Internet permitindo minimamente: consulta de margem consignável, histórico e extrato de uso da margem, operações contratadas, atualização de dados cadastrais e pedido de simulação de operações novas;
- 4.2. O aplicativo deve disponibilizar aos usuários acesso ao sistema via login e senha com o uso de tecnologia móvel (celular e tablet);
- 4.3. Permitir acesso do servidor ao Sistema de Consignação através do Portal da PMB;
- 4.4. O programa deve apresentar o ranking de Taxas de juros (CET Custos Efetivos Totais) aplicadas pelas consignatárias que oferecem consignações do tipo empréstimo financeiros.

 PREFEITURA DE
BELEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL

ANEXO I-B
VISITA TÉCNICA PRÉVIA

REFERÊNCIA: LICITAÇÃO Nº _____ – SEMAD/PMB

A _____ (empresa) ou (consórcio) com sede à _____ (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, **DECLARA**, para fins de atendimento à exigência do **item 20 do Termo de Referência**, que (i) tomou conhecimento de todas as instruções, condições, termos, especificações, projetos, desenhos, cálculos e informações técnicas e econômico-financeiras relativas ao objeto licitado, contidos nos ANEXOS do **Edital do Pregão Eletrônico Presencial** e no **Processo Administrativo nº xxxxx/xxxx**, considerados, em seu conjunto, e para todos os efeitos, como a documentação de regência da licitação e da execução contratual; e (ii) realizou a visita prévia junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, tendo conhecido o local onde será realizada a Prova de Conceito.

BELEM/PA, __ de _____ de 2015.

(Representante Legal)

DECLARAÇÃO DE PLENA CIÊNCIA E NÃO VISITAÇÃO AO LOCAL DO OBJETO DESTA EDITAL

REFERÊNCIA: LICITAÇÃO Nº _____ – SEMAD/PMB

Declaro, para os devidos fins que eu, _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, CNPJ _____, telefone (xx) _____, portador da CI n.º _____, **ABDIQUEI** de efetuar a visita técnica referente ao objeto da licitação acima mencionada. Declaro ainda, sob as penalidades da lei, que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos objetos do presente certame licitatório, que assumo total responsabilidade pelo fato de não ter efetuado a visita e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a SEMAD.

_____, de _____ de 201X.

(nome completo do declarante, n.º CI e assinatura)

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Ao Pregoeiro

Processo nº _____ Edital nº _____ /2015-SRP.

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de prestação de serviço do lote, nos termos do Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado:

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO + INSTALAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1						
2						
VALOR TOTAL R\$						
Valor total por extenso:						

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

Prazo de validade da proposta de preços: é de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de sua apresentação.

Prazo de entrega: é de **15 (quinze) dias** após a contratação, acompanhado de 05 (cinco) cópias completas em mídia magnética.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a executar o serviço objeto deste edital, nas condições e exigências estabelecidas no termo de referência (anexo I-A do edital).
- Declaramos que o(s) serviço(s) será executado(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência Anexo I do edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e instrumento de contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório PREGÃO ELETRONICO SRP Nº _____/2015, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.
- Que cumprimos todos os prazos estabelecidos no edital e seus anexos.

 **PREFEITURA DE
BELÉM**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL

- Que, na proposta, os preços unitários dos objetos ofertados na licitação são fixos e irrevogáveis.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
CEP: _____
Tel./Fax: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____
Cidade: _____
UF: _____
Banco: _____
Agência: _____
C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo II como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação do LOTE ÚNICO detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1 – O ajuste com o prestador de serviço registrado será formalizado pela **PMB** mediante a formalização de instrumento de contrato e emissão/recebimento da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico.

Parágrafo Primeiro – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento da Nota de Empenho pelo Prestador de serviço.

Parágrafo Segundo – O prestador de serviço registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro – O prestador de serviço se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão.

CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo à **SEMAD** convocar o prestador de serviço registrado para negociar o novo valor.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prestador de serviço registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) não receber Nota de Empenho;
- d) houver razões de interesse público.

Parágrafo Primeiro – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

Parágrafo Segundo – O prestador de serviço registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá **vigência de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação no DOM.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A presente Ata será divulgada no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**: www.belem.pa.gov.br

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1 - Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata:

- a) Encaminhar ofício cientificando o órgão gerenciador da efetivação da contratação decorrente da presente ata;

- b)** Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de registro de preços, para controle e acompanhamento do Órgão Gestor da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c)** Zelar, após receber a indicação do prestador de serviço, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d)** Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, e recusa do prestador de serviço em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para execução do serviço.

9.2 - Compete ao ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

- a)** Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;
- b)** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata deverá ser registrada no Tribunal de Contas do Município no prazo de 30 (trinta) dias conforme prescreve o art. 3º IV da instrução normativa nº 04/2003-TCM

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/2015 e a proposta da empresa.

Parágrafo único – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 4.884A/05-PMB, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD** assina o presente instrumento e o prestador de serviço registrado assina o respectivo anexo, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual e teor e forma.

Belém/PA, de de 2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEMAD

Representante da Empresa

 **PREFEITURA DE
BELÉM**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº XXX/2015-SEMAD

Ata de Registro de Preços, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2015-SEMAD**, Processo nº XXX/2015, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Município de Belém, n.º _____, do dia ____/____/2015, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA TECNOLÓGICA E OPERACIONAL PERMITINDO O CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA ATIVIDADE DE CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL AOS SERVIDORES PÚBLICOS (ATIVO E INATIVO) E AOS PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM – PMB**”, de acordo com as especificações constantes do **Anexo I**, para atender as necessidades dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Belém, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

ENCARTE

Empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____ - _____, cidade/estado _____, telefone: (xx) _____ - _____, fax (xx) _____ - _____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o Lote Único.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO + INSTALAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1						
2						
VALOR TOTAL R\$						
Valor total por extenso:						

ORDENADOR E DESPESA

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2015

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
BELÉM DO PARÁ, REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO
CONTRATANTE) E A EMPRESA (CONTRATADA)**

O MUNICÍPIO DE BELÉM, representado pelo(a) **(ÓRGÃO CONTRATANTE)**, com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo. Sr. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº ____/2015**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico SRP nº (...)/2015 e da Ata de Registro de Preços nº (...)/2015, consoante o **Processo nº ____/201X-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.504/05, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 49.191/05, nº 64.684/10 e 48.804A/05, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação nº XX/2015 (Pregão Eletrônico SRP) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração, conforme parecer NSAJ Nº XXX/201X, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso X, do art. 10, do Decreto Municipal nº 47.429/05.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para a **IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA TECNOLÓGICA E OPERACIONAL PERMITINDO O CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA ATIVIDADE DE CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL AOS SERVIDORES PÚBLICOS (ATIVO E INATIVO) E AOS PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM – PMB**, de acordo com as especificações constantes no Anexo I, para atender as necessidades dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Belém.

4.2. Passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele fossem transcritos, o seguinte documento:

a) Termo de Referência (Anexo I e I-A do Edital).

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. O objeto será entregue conforme abaixo:

5.1.1. Início do serviço: O Sistema da Solução Integrada Tecnológica e Operacional para a atividade de controle da margem consignável do Município de Belém deverá ser entregue em no máximo 15 (quinze) dias após a contratação do certame, acompanhado de 05 (cinco) cópias completas em mídia magnética, com os seguintes itens:

- a) Manual de instalação e administração;
- b) Manual de operação;
- c) Manual do usuário (Consignante, Consignatária e Consignado);
- d) Diagrama funcional com visão geral do Sistema

5.2. Será criada uma Coordenação Geral do Projeto, que se reunirá sempre que necessário e será composta pelos responsáveis pelo projeto por parte da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**.

5.3. O Cronograma inicial deverá ser definido em conjunto com a Equipe Técnica da **CONTRATANTE**, considerando suas diretrizes e prioridades, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço.

5.4. A Equipe Técnica disponibilizada a este projeto deve referir-se aos técnicos qualificados à análise de infraestrutura do Setor da **SEMAD** responsável pela Gestão da Solução Integrada, as adequações e parametrizações do sistema, treinamento coletivo e individualizado, a garantia da manutenção e suporte técnico ao Sistema através de atendimento presencial e remoto, à garantia da Gestão do Projeto, da mudança gerada e da qualidade de todo o serviço prestado, além de garantir que a operacionalização do sistema, que é estratégico nesta aquisição, seja realizada de forma eficiente e em conformidade com os perfis existentes.

5.5. Os serviços devem possuir caráter continuado, pois pode haver disponibilização de novas versões dos sistemas durante a vigência do contrato que será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93.

5.6. Os serviços de manutenção deverão ser desenvolvidos nas instalações da **CONTRATADA**, exceto as reuniões de levantamento, acompanhamento e entrega de produtos, os quais poderão ocorrer nas instalações da **CONTRATANTE**;

5.7. A **CONTRATADA** deverá produzir relatórios de “Resultados de Migração ou Transferência de Dados”, intermediários e finais, com mapeamento “de/para”, volume de dados migrados ou transferidos com sucesso e relação de dados não migrados ou não transferidos, associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte da **CONTRATANTE**

5.8. O início do atendimento de manutenção será definido a partir do momento que a **CONTRATANTE** emite a Ordem de Serviço. A **CONTRATADA** é responsável pelo suporte técnico, atendimento e resolução de problemas no horário de funcionamento da **CONTRATANTE**.

5.9. A aceitação do serviço está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

6.2. A **CONTRATADA** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das contidas no Edital e Termo de Referência:

7.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa cumprir suas obrigações;

7.1.2 Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

7.1.3 Proceder à conferência e pagamento das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a execução do serviço;

7.1.4 Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no presente Termo de Referência;

7.1.5 Indicar gestores do contrato responsáveis pelo seu acompanhamento da execução dos serviços;

7.1.6 Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes na execução do serviço que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.1.7 Prover a infraestrutura e suprimentos: espaço físico, mobiliário, telefones, aparelhos de fax, acesso à internet, microcomputadores, computador servidor e impressoras, papel, tinta e toner necessários para que a **CONTRATADA** possa realizar suas atividades, quando for o caso de as mesmas serem realizadas nas instalações da **CONTRATANTE**;

7.1.8 Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada.

7.1.9 O **CONTRATADO** é obrigado a fornecer o objeto pelo preço registrado durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São deveres da **CONTRATADA**, além das contidas no Edital e Termo de Referência:

8.1.1. Cumprir com o objeto em conformidade com o detalhamento expresso no Edital e Termo de Referência, e observadas as normas constantes deste instrumento;

8.1.2. A **CONTRATADA** deverá elaborar a documentação, para os serviços de parametrização, customização, migração e integração com os sistemas atualmente utilizados pela **SEMAD** pelo Sistema da Solução Integrada, conforme definição existente na **CONTRATANTE**;

8.1.3. A documentação do usuário deverá incluir Manual de Instalação e Administração, Manual de Operação, além da Visão Geral do Sistema da Solução Integrada;

8.1.4. A documentação do usuário deverá ser elaborada em conformidade com as definições e com a aprovação da **CONTRATANTE**;

8.1.5. A **CONTRATADA** disponibilizará os serviços de gerência de projetos, para que a implantação do Sistema da Solução Integrada atenda o planejamento elaborado pela **CONTRATANTE**, sempre alinhado às melhores práticas do mercado de TI e dentro do cronograma estabelecido;

8.1.6. A **CONTRATADA** deverá levantar as informações sobre os entes envolvidos do projeto em que será implantado o Sistema da Solução Integrada, seus macroprocessos e procedimentos que interagem com o sistema;

8.1.7. Após este levantamento serão identificadas as necessidades de implementações no Sistema da Solução Integrada e/ou necessidades de alteração de procedimentos internos dos entes envolvidos no projeto;

8.1.8. A **CONTRATADA** executará os serviços de parametrização para preparar o sistema com o objetivo de atender os requisitos existentes no ambiente da **SEMAD** e das Consignatárias sem a necessidade de alteração nos códigos fontes.

8.1.9. A **CONTRATADA** disponibilizará os serviços de customização para alteração, adequação e/ou adaptação da versão adquirida do Sistema para a Solução Integrada, visando compor uma solução mais ajustada às necessidades da **SEMAD** aduzidas nesse Termo de Referência.

8.1.10. A **CONTRATADA** disponibilizará os serviços de migração dos dados das bases dos sistemas utilizados atualmente para a base de dados correspondente do novo sistema, na **SEMAD** e nas Consignatárias que compõem o escopo desse Termo de Referência;

8.1.11. A validação dos dados existentes a serem migrados será de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá gerar o modelo de dados do novo sistema para que as informações da **CONTRATANTE** sejam disponibilizadas neste formato e verificar a consistência desses dados após a migração.

8.1.12. A **CONTRATADA** disponibilizará os serviços de integração do Sistema da Solução Integrada com os sistemas legados definidos pela **CONTRATANTE**;

8.1.13. A **CONTRATADA** deverá realizar a identificação e a análise de necessidades, construção de interfaces e preparação de rotinas para permitir que o Sistema da Solução Integrada faça a intercomunicação com os sistemas existentes para troca de informações;

8.1.14. A contratação envolve o treinamento de usuários, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas presenciais, com o objetivo de apresentar a solução implantada e modelo de funcionamento, bem como, capacitar os participantes a consultar e atualizar informações tipicamente de sua responsabilidade;

8.1.15. Os treinamentos serão sempre presenciais, sendo ministrados nas instalações da **CONTRATANTE**, onde estarão disponíveis computadores e recursos audiovisuais básicos;

8.1.16. A **CONTRATADA** obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em consequência ou por necessidade da execução de Ordens de Serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

8.1.17. A **CONTRATADA** ficará proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto dos serviços contratados, salvo se houver a prévia autorização por ato da **SEMAD**;

8.1.18. A licitante declarada vencedora deverá se submeter e ser aprovada na Prova de Conceito. Tal procedimento visa garantir a qualidade, eficácia e eficiência dos trabalhos a serem executados na execução do contrato, sem impor ônus desnecessários a todos os licitantes que participarem do certame.

8.1.19. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a **CONTRATANTE**, em meio eletrônico, as funcionalidades que sofreram alteração no Sistema em razão da execução do serviço de manutenção, assim como, atualização dos manuais em que essas funcionalidades estejam dispostas.

8.1.20. Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da **CONTRATADA** promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo à conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

8.1.21. Zelar pela segurança de equipamentos disponibilizados pela **CONTRATANTE**, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas (autorizadas);

8.1.22. Dispor de profissionais de comprovada qualificação técnica e que desempenhem suas atividades obedecendo as melhores práticas vigentes;

8.1.23. Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus profissionais em serviço, nas instalações da **CONTRATANTE**;

8.1.24. Observar rigorosamente as disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda legislação correlata em vigor;

8.1.25. Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer a normalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;

8.1.26. Sempre que necessário, proceder-se-á substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, de qualquer dos seus profissionais cuja conduta seja incompatível com o ambiente de trabalho, a contar da data da respectiva solicitação devidamente motivada pelo Gestor do Contrato;

8.1.27. Cuidar para que todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTRATANTE** sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção, dispensa ou demissão dos profissionais sob sua responsabilidade;

8.1.28. Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela **CONTRATANTE**;

8.1.29. Não transferir a terceiros, nem no todo nem em parte, a execução dos serviços;

8.1.30. Firmar termo de compromisso extensivo a todos os executores dos serviços, em que declare manter sigilo e estar ciente das normas e Políticas de Segurança da Informação (PSI), vigentes no âmbito da **CONTRATANTE**;

8.1.31. Responsabilizar-se por todo e quaisquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteado ou não, relativo a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, algoritmos, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros ou pela própria **CONTRATADA**, usados na execução do sistema da Solução Integrada e Tecnológica deste Termo de Referência, isentando a **CONTRATANTE**, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do contrato.

8.1.32. Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) serviço(s), objeto da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

8.1.33. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital;

8.1.34. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

8.1.35. Responsabilizar-se pela indenização, em valor compatível com os dos serviços executados, em virtude de danos, avarias e roubos que lhes venham a ser causados, ainda que decorrente de acidentes de trânsito, intempéries, roubos, furtos ou outras razões;

8.1.36. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela **CONTRATANTE** para acompanhamento do objeto em questão, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.1.37. A **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação estabelecidas no edital de licitação durante toda a vigência do contrato.

8.1.38. Na ocasião da assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.535/2014 - TCM.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) Definitivamente: no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

9.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

9.3.1. O serviço executado em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **CONTRATADA** serão rejeitados totalmente, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

10.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento pela Contratante, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura de serviços, com valor mensal fixo referente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva; assim como, manutenção evolutiva no período, trazendo em anexo as Ordens de Serviço demandantes;

10.3. As notas fiscais deverão ser atestadas pelos gestores do contrato até o quinto dia útil seguinte à sua apresentação;

10.4. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o atestado da nota fiscal;

10.5. Caso a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vier acompanhada da documentação exigida, ou os serviços faturados não tiverem sido executados em conformidade com o presente Edital, o prazo para atestado somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

10.6. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

10.7. Será procedida consulta "**On-Line**" junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

10.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.9. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

10.10. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria Municipal de Administração, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

10.11. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

11.1. Caberá ao titular do ÓRGÃO, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

Funcional Programática:

Fonte de Recurso:

Elemento de Despesa:

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PREÇO

13.1. O valor do contrato é de **R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

13.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.1 A CONTRATADA fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

14.1.2 As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.2. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções na prestação de serviço do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;

14.3. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Décima Terceira ou no prazo da execução do contrato serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, além das contidas no Termo de Referência, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
------------	---------------------------------------

PREFEITURA DE
BELEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL

Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o lote.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.

 PREFEITURA DE
BELEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL

Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital e seus anexos, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

15.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação de serviço, o ÓRGÃO poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo ÓRGÃO ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

15.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do ÓRGÃO que deverá examinar a legalidade da conduta da **CONTRATADA**.

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo ÓRGÃO, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 15.1**.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo primeiro - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo terceiro - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pelo prestação de serviço efetivada em decorrência da execução do Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo quarto - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA

18.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

19.1. O presente Contrato deverá ser registrado no Tribunal de Contas do Município, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da resolução 11.535/2014 – TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

21.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém /PA, de de 2015.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.
NOME: _____
RG: _____
CPF: _____

2.
NOME: _____
RG: _____
CPF: _____