

SECRETARIA: SEMAFI

PROCESSO:

PREGÃO PRESENCIAL nº. 9/2017-000 85

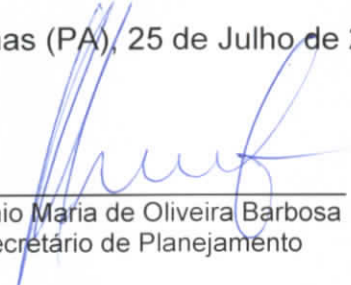
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO		OF. HOMOLOGAÇÃO Nº _____/2017	
PORTARIA Nº 011/2017	DATA: 31/07/2017	PUBLICAÇÃO: 03/08/2017	
PREGOEIRO TITULAR: GERSEMI PEREIRA DE OLIVEIRA			
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE."			
DATAS E HORÁRIOS			
PUBLICAÇÃO		ABERTURA	
<u>28 / 09</u> /2017		<u>11 / 10</u> /2017	
		HORA: <u>09:00</u> HS	
REABERTURA			
____ / ____ /2017		____ / ____ /2017	
		: ____ HS	
____ / ____ /2017		____ / ____ /2017	
		: ____ HS	
FONTE DE RECURSO: <u>Próprio</u>			
	JORN. G. CIRC	IOEPA	D.O.U
PROGRAMAR	<u>26 / 09</u> /2017	<u>26 / 09</u> /2017	____ / ____ /2017
PAGAR	<u>27 / 09</u> /2017	<u>27 / 09</u> /2017	____ / ____ /2017
PUBLICAR	<u>28 / 09</u> /2017	<u>28 / 09</u> /2017	____ / ____ /2017
Situação:	TCM/Divulgação:	TCM/Realização:	CAIXA:
→ C.I: 09/08/2017	____ / ____ /2017	____ / ____ /2017	
→ Minutar: 14/08/2017	____ / ____ /2017	____ / ____ /2017	
→ Parecer: ____ / ____ /2017	____ / ____ /2017	____ / ____ /2017	
→ Est. De Viab. ____ / ____ /2017			
→ C. Int. ____ / ____ /2017			
PUBLICAÇÕES: <u>Publicando no DOE + DOE PA (FAMEP)</u>			
Assinaturas:			

JUSTIFICATIVA DA INEXISTÊNCIA DE 03 (TRÊS) COTAÇÕES PARA O
PROCESSO A SEGUIR DISCRIMINADO.

Esta Prefeitura Municipal de Paragominas ao instruir o Processo Licitatório visando a Contratação de empresa de Tecnologia da Informação especializada, objetivando a prestação de serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção evolutiva e adaptativa de SOFTWARE que viabilize a implantação de um SIG – SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, contemplando a criação de **FLUXO DE CAIXA** que guarde a compatibilidade financeira/orçamentária, criação de **RELATÓRIOS GERENCIAIS** analíticos e sintéticos, criando condições para melhorar e facilitar o gerenciamento dos recursos financeiros e criar um **BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA DE PARAGOMINAS** para tratamento das informações oriundas de processos licitatórios realizados para alimentação desse banco de preços, melhorando o planejamento do processo de compra e contratação de serviços e parametrizando a concretização dos novos processos da espécie, **cujas condicionantes constarão no Termo de Referência nº. 0/2017, de 02 de Junho de 2017, e no Edital**, encaminhamos a Solicitação de Cotação de Preços nº. 20170704010 para 03 (três) empresas, conforme comprovantes anexos a esta justificativa, **entretanto** somente as empresas **WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA** e **ALTERNATIVA TELECOMUNICAÇÕES EIRELI** nos encaminharam cotação, sendo que a empresa **VIA BRASIL CONECT LTDA** não nos atendeu com o Pedido.

Paragominas (PA), 25 de Julho de 2017



Antonio Maria de Oliveira Barbosa
Secretário de Planejamento

Ofício SEMAFI n.º 127/2017

Paragominas – PARÁ, 02 de Junho de 2017

Paulo Pombo Tocantins
Prefeito Municipal

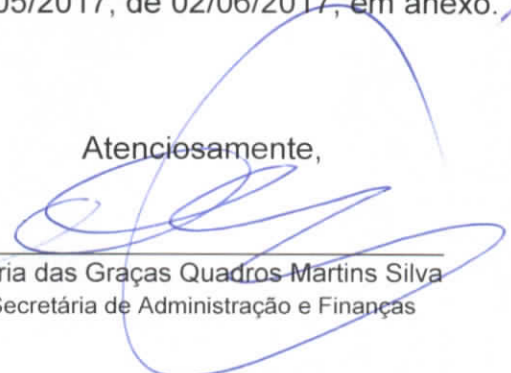
Assunto: **Abertura de Processo Licitatório**

havendo Possibilidade
Jurídica
OFFIRO
Paulo Pombo Tocantins
Prefeito Municipal de Paragominas

Senhor Prefeito,

Solicitamos a V. S^a. autorizar a abertura de Processo Licitatório para a contratação de empresa de Tecnologia da Informação especializada em desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas objetivando a prestação de serviços continuados voltados ao desenvolvimento e manutenção evolutiva e adaptativa de SOFTWARE destinado a disponibilizar FLUXO DE CAIXA, que guarde compatibilidade financeira/orçamentária, produção de RELATÓRIOS GERENCIAIS analíticos e sintéticos, criando condições para melhorar e facilitar o gerenciamento dos recursos financeiros desta Prefeitura Municipal, bem como, criar rotina para tratamento das informações oriundas de processos licitatórios realizados, buscando a alimentação de um banco de dados que será denominado de BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA DE PARAGOMINAS, cujas condicionantes da contratação estão descritas no Termo de Referência n.º. 05/2017, de 02/06/2017, em anexo.

Atenciosamente,



Maria das Graças Quadros Martins Silva
Secretária de Administração e Finanças

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 05/2017, DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO,
IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE**

1 – DO OBJETO:

Contratação de empresa de Tecnologia da Informação especializada, objetivando a prestação de serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção evolutiva e adaptativa de SOFTWARE que viabilize a implantação de um SIG – SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, contemplando a criação de **FLUXO DE CAIXA** que guarde a compatibilidade financeira/orçamentária, criação de **RELATÓRIOS GERENCIAIS** analíticos e sintéticos, criando condições para melhorar e facilitar o gerenciamento dos recursos financeiros e criar um **BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA DE PARAGOMINAS** para tratamento das informações oriundas de processos licitatórios realizados para alimentação desse banco de preços, melhorando o planejamento do processo de compra e contratação de serviços e parametrizando a concretização dos novos processos da espécie.

2 – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 Desenvolvimento, implantação e manutenção evolutiva e adaptativa de sistema que disponibilize **FLUXO DE CAIXA, RELATÓRIOS GERENCIAIS e BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, ambos com acesso somente interno por usuários servidores da Prefeitura e devidamente credenciados.

2.1.2 No que se refere ao acesso ao sistema deverá ser definido dois tipos de usuários: **USUÁRIO MASTER** e **USUÁRIO FINAL**. O usuário máster será o responsável pelo cadastramento dos demais usuários da prefeitura (usuário final) e, além disso, ele poderá também atuar como operador. Esses usuários serão autorizados por meio de Portaria Municipal, pela qual indicará o nível de cada um.

2.1.3 No que se refere à segurança será imprescindível que a senha seja elaborada de acordo com critérios de segurança, ou seja: Somente caracteres alfanuméricos podem compor a senha; a senha deverá conter no mínimo 1 (um) caractere alfabético maiúsculo (A-Z); a senha deverá conter no mínimo 1 (um) caractere alfabético minúsculo (a-z); a senha deverá conter no mínimo 1 (um) caractere numérico (0-9); Senhas facilmente dedutíveis - com caracteres repetidos, por exemplo 111111 - não serão aceitas para concessão de acesso ao sistema. Deverá ser evitadas senhas vinculadas à data de nascimento ou CPF. A boa qualidade da senha é condição indispensável para a segurança do acesso; deverá ainda ser evitado o registro de senha que esteja relacionado com os dados do usuário: nome, data de nascimento, etc.

2.1.4 O cadastramento de Usuário Final só poderá ser feito pelo(s) Usuário(s) Máster da prefeitura, portanto as orientações abaixo só poderão ser seguidas para o usuário cadastrado no sistema com o perfil de Máster: O cadastramento

do Usuário Final é realizado somente pelo usuário máster através da aba ADMINISTRAR USUÁRIOS. Para que o Usuário Final possa acessar o sistema é necessário que as duas etapas abaixo sejam cumpridas: 1 – Cadastrar o Usuário: O usuário Master cadastra os dados do usuário no sistema com senha provisória. Em seguida o usuário final no primeiro acesso deverá trocar a senha provisória. Atribuição de Perfil: O Usuário Máster define as funcionalidades que poderão ser acessadas pelo usuário final.

2.2 FLUXO DE CAIXA deverá ser desenvolvido em **LAYOUT** que apresente informações capazes de permitir ao usuário visualizar em tela ou impressa para visualização em papel o valor dos recursos e em quais contas bancárias encontram-se disponíveis, atualizado diariamente;

2.2.1 FLUXO DE CAIXA deverá ser atualizado diariamente por importação de dados lançados no sistema contábil da Prefeitura, desde que o referido sistema ofereça a opção de exportação de arquivo(s) digital(is) em layout documentado pela empresa desenvolvedora ou não efetue bloqueios e criptografia de dados na base de dados e nas tabelas do sistema.

2.2.2 FLUXO DE CAIXA deverá demonstrar em relatório impresso ou em tela todas as despesas **LIQUIDADAS**, apresentando na 1ª Linha: Unidade Orçamentária; 2ª Linha: Classificação da Unidade Orçamentária; 3ª Linha: Elemento da Despesa, 1ª coluna: ordem cronológica da liquidação, 2ª coluna: objeto da despesa, 3ª coluna: valor da despesa, 4ª coluna: indicação do recurso com o qual deverá ser paga, oferecendo ao gestor facilidade para controlar os pagamentos.

2.2.3 FLUXO DE CAIXA deverá evidenciar a compatibilidade financeira/orçamentária e viabilizar a possibilidade de o gestor visualizar em tela ou em papel todos os valores **EMPENHADOS**, da seguinte forma: 1ª Linha: Unidade Orçamentária; 2ª Linha: Classificação da Unidade Orçamentária; 3ª Linha: Elemento da Despesa, 1ª coluna: data do EMPENHO, 2ª coluna: objeto da despesa, 3ª coluna: valor, 4ª coluna: indicação do recurso com o qual deverá ser paga, oferecendo ao gestor facilidade para controlar os valores empenhados.

2.2.4 FLUXO DE CAIXA deverá viabilizar a possibilidade de o gestor visualizar em tela ou impresso relação de todos os **CONTRATOS VIGENTES**, da seguinte forma: 1ª Linha: Unidade Orçamentária; 1ª Coluna: Classificação da despesa; 2ª Coluna: Elemento da Despesa, 3ª coluna: valor orçado para referida classificação, 4ª coluna: número do contrato, com link para exibir detalhes do contrato, 5ª coluna: valor global do contrato, 6ª coluna: valor empenhado; 7ª coluna: saldo a empenhar, 8ª coluna: saldo do valor orçado para a referida classificação, de forma que reúna as informações capazes de propiciar ao usuário fazer simulação dos valores previstos em contrato e que ainda não foram empenhados, para permitir a contratação para realização de novos serviços e para aquisição de novos bens **somente** em valores compatíveis com o saldo do orçamento para o referido dispêndio.

2.3 RELATÓRIOS GERENCIAIS deverão contemplar os dispêndios de todas as Unidades Gestoras, vinculadas à Prefeitura Municipal de Paragominas (**Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de**



Infra estrutura, Secretaria Municipal de Urbanismo, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente, Fundo Municipal da Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, FUNDEB, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) de formas sintética e analítica, tanto de uma Unidade Gestora Individualmente como de forma totalizada de todas as Unidades vinculadas.

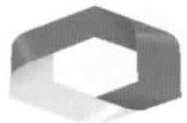
2.3.1 RELATÓRIOS GERENCIAIS deverão ser desenvolvido em **LAYOUT** de linhas e colunas que apresente os dispêndios realizados até os últimos 12 (doze) meses, podendo o usuário optar por períodos menores (semestre ou trimestre), contemplando: 1ª linha: Unidade Gestora; 2ª linha: Projeto Atividade, 3ª linha: Classificação Econômica, 4ª linha: nome da dotação, 1ª coluna: especificação da despesa, em colunas subseqüentes: meses a que se refere a despesas, nos cruzamentos de células: valor da despesa, última coluna: destinada à informar o percentual de cada despesa em relação ao total (análise vertical).

2.4 BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS deverá ser desenvolvido em **LAYOUT** que apresente os preços praticados em todos os itens (aquisições de bens e contratações de serviços) adquiridos pela Prefeitura por meio dos Processos Licitatórios (convite, tomada de preços, concorrência, pregão presencial e pregão eletrônico, contratados ou registrados em Ata de Registros de Preços) realizados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, como objetivo de disponibilizar informações capazes de parametrizar novas aquisições e contratações;

2.4.1 O BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS deverá ser atualizado diariamente por importação de dados lançados no sistema contábil da Prefeitura, desde que o referido sistema ofereça a opção de exportação de arquivo(s) digital(is) em layout documentado pela empresa desenvolvedora ou não efetue bloqueios e criptografia de dados na base de dados e nas tabelas do sistema;

2.4.2 O BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS deverá, também, ser atualizado diariamente por importação de dados existentes no Banco de Preços em Saúde – BPS que é o sistema criado pelo Ministério da Saúde com o objetivo de disponibilizar online e gratuitamente as informações de compras municipais e estaduais de medicamentos e produtos para a saúde, disponível em <http://portalsaude.saude.gov.br>, desde que o referido sistema ofereça a opção de exportação de arquivo(s) digital(is);

2.4.3 O BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS deverá disponibilizar ao usuário relatório que contemple: na 1ª coluna: número do Processo Licitatório; 2ª coluna: código do produto; 3ª coluna: descrição do item; 4ª coluna: unidade; 5ª coluna: quantidade; 6ª coluna: preço unitário; 7ª coluna: preço total; 8ª coluna reservada à inserção de preços praticados pelo mercado e em certames atuais para viabilizar a comparação dos preços praticados nos processos anteriores com os preços propostos pelos licitantes nos certames em curso, 9ª coluna: inserção dos preços sugeridos pelo Banco de Preços em Saúde, 10ª coluna destinada a inserção de



percentuais comparativos entre preços praticados em processos anteriores, Banco de Preços em Saúde e preços propostos pelos licitantes;

2.4.4 O sistema deverá disponibilizar relatório que apresente a relação dos itens cadastrados em ordem alfabética, para facilitar a elaboração de novos processos licitatórios, buscando com isso atender o princípio da padronização, insculpido no inciso I do art. 15 da Lei nº 8.666/93;

2.4.5 Poderá também oferecer ao usuário a possibilidade de visualizar em tela ou impresso os itens em ordem crescente de código.

2.5 O software deve ser desenvolvido para acesso local e na internet, e deve ser multiplataforma, ou seja, funciona em mais de um sistema operacional: Windows, Linux, MACOS;

2.5.1 Toda e qualquer interface web do software que opere via navegador de internet deverá ser compatível com pelo menos um dos navegadores Google Chrome 55.x, Mozilla Firefox 50.x ou Microsoft Edge além das futuras versões destes;

2.5.2 O sistema deverá ser compatível com banco de dados PostgreSQL (sem custo de aquisição) em versão 9.x;

2.5.3 Deverá controlar usuários e grupos de usuários, inclusive com data determinada para o fim do acesso, para fins de auditoria interna com todas as inclusões, alterações, e exclusões realizadas pelos usuários;

3 – DO EMBASAMENTO LEGAL E MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

O processo dar-se-á mediante **PREGÃO PRESENCIAL**, ao amparo da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de junho de 2002.

4 – TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

De acordo com o que prevê o Art. 42 da Lei Municipal nº. 769/2011 e inciso I do Art. 48 da Lei Federal 123/2006 (redação dada pela Lei Complementar nº. 147/2014), este Processo Licitatório **deverá destinado exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, **LOCAL OU REGIONAL**, se o valor médio da cotação for até R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais). Caso o valor médio seja superior a R\$ 80.000,00, aplicar-se-ão os demais dispositivos constantes das referidas Leis.

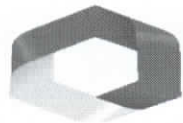
5 – DA VIGÊNCIA:

12 (doze) meses a partir da data da contratação, podendo ser prorrogada nos casos previstos no Art. 57, Inciso II, § 1º da Lei 8.666/93.

5 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

5.1 Otimizar o gerenciamento dos recursos financeiros disponíveis nas contas bancárias, melhorando a dinâmica de pagamentos da Prefeitura e criar melhores condições para evitar atrasos nos compromissos com fornecedores;

5.2 Criar BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL que capture informações relativas aos preços praticados nos Processos Licitatórios realizados no decorrer dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, para nortear a concretização dos novos processos de compras ou de contratação de serviços, viabilizando dessa forma garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração bem como atender ao princípio da economicidade. **“O princípio**



da economicidade vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos". Além disso, esse BANCO DE PREÇOS criará condições mais favoráveis para atender ao princípio da padronização, insculpido no inciso I do art. 15 da Lei nº 8.666/93, nas compras governamentais.

6 – DAS DECLARAÇÕES NO CREDENCIAMENTO:

6.1 No credenciamento as empresas interessadas em participar do certame **deverão** apresentar **DECLARAÇÃO** assinada pelo representante do Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração e Finanças desta Prefeitura de que aqui esteve e verificou todas as necessidades que o SOFTWARE deverá atender, para desenvolver um sistema que atenda as condições descritas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

7 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.1 A licitante deverá ter experiência em desenvolvimento de software web, comprovada através de atestado de capacidade técnica específica;

7.2 A licitante deverá apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, de que executou serviços com características semelhantes as do objeto descrito neste Termo de Referência. O referido atestado deverá contemplar o período em que os serviços foram executados, bem como ser prescrito em papel timbrado e com assinatura reconhecida em cartório.

8 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

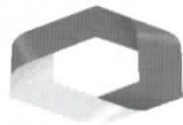
8.1 A empresa vencedora deste Processo Licitatório será remunerada pelos serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção do SOFTWARE, bem como pela manutenção EVOLUTIVA e CUSTOMIZAÇÃO, conforme descrito nos itens seguintes:

8.2 VALOR RELATIVO AO DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA será pago em 02 (duas) parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) do valor contratado em até 30 (trinta) dias após a formalização do contrato e 50% (cinquenta por cento) após a conclusão do serviço, desde que tenha sido atestada sua conclusão e recebido pelo servidor indicado para exercer a fiscalização.

8.3 VALOR RELATIVO À MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E CUSTOMIZAÇÃO, será pago de acordo com o previsto nos relatórios produzidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação e aprovado pela Secretaria de Administração e Finanças.

8.4 VALOR RELATIVO AO DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA: Refere-se à remuneração mensal a ser desembolsada pela Municipalidade à empresa vencedora do Certame, para fazer face aos pagamentos relativos aos serviços descritos neste Termo de Referência.

8.5 VALOR RELATIVO À MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E CUSTOMIZAÇÃO: Somente quando a Gestão detectar a necessidade de



implementação de novas ferramentas ou de customização, mediante relatório técnico elaborado pela equipe do Departamento de Tecnologia da Informação desta Prefeitura Municipal.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Oferecer suporte necessário para a execução dos serviços, de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência;

9.2 Avaliar a necessidade de realizar adaptações ao sistema, com vistas a atingir os objetivos das Secretarias e da Prefeitura;

9.3 Efetuar os pagamentos mensais do serviço contratado, observados os critérios de **VALOR RELATIVO AO DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA** e **VALOR RELATIVO À MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E CUSTOMIZAÇÃO**, conforme condicionantes deste Termo de Referência e do contrato e mediante a apresentação de Nota Fiscal.

9.4 Atestar o serviço prestado pelo servidor responsável pelo recebimento, em atendimento ao que prevê o inciso III do parágrafo § 2º do Art. 63 da Lei Nº 4.320/64;

9.5 Rescindir o contrato, com a aplicabilidade das sanções administrativas previstas em Lei, em caso de não cumprimento de obrigações (Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993).

9.6 Exercer a fiscalização do contrato por servidor designado por meio de portaria.

9.7 Ao constatar a necessidade de realizar a manutenção ADAPTATIVA e CUSTOMIZAÇÃO, fazer diagnóstico e produzir relatório, por meio do Departamento de Tecnologia da Informação;

9.8 Aprovar os relatórios da necessidade de ADAPTAÇÃO e CUSTOMIZAÇÃO, por meio do Departamento de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Administração de Finanças;

9.9 Atestar a conclusão dos serviços previstos neste Termo de Referência.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

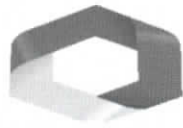
10.1 Iniciar a execução dos serviços relativos ao desenvolvimento e implantação do sistema em até 01 (um) dia após a data da formalização do contrato;

10.2 Concluir a execução dos serviços relativos ao desenvolvimento e implantação do sistema em até 30 (trinta) dias após a data da formalização do contrato;

10.3 Realizar a manutenção até 12 (doze) meses após a formalização do contrato;

10.4 Realizar a manutenção ADAPTATIVA e CUSTOMIZAÇÃO na medida em que a Prefeitura constatar a sua necessidade, precedida de relatório produzido pelo Departamento de Tecnologia da Informação desta Prefeitura e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração de Finanças;

10.5 Deter em seu quadro ou contratar colaboradores em quantidade suficiente e que reúnam as competências técnicas necessárias à execução do serviço nas especificações previstas neste Termo de Referência, observado o



princípio da razoabilidade administrativa, atendendo as conveniências da administração e as necessidades coletivas;

10.6 Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar à Prefeitura Municipal de Paragominas ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Administração, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças verifique vícios, defeitos e incorreções.

10.8 Garantir que o Banco de dados seja compatível para importação em uma nova plataforma, caso venha ocorrer rescisão de contrato;

10.9 Levantar informações de composição do sistema de cada secretaria e setor, na busca da melhor modelagem para o banco de dados, com criação de novas tabelas e seus relacionamentos, promovendo a reestruturação organizacional do banco e seu novo fluxograma, Incluindo aí visitas "in loco" aos setores/departamentos/secretarias, como forma de melhor consolidar as informações às rotinas a serem implantadas;

10.10 Disponibilizar um analista de sistemas e um programador nesta cidade de Paragominas, de segunda à sexta feira, em horário comercial (08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00), durante o desenvolvimento do software;

10.11 Disponibilizar suporte técnico local/presencial e atendimento por chamada, por técnico disponível nesta cidade no período de implantação, além suporte técnico on-line por acesso remoto pela internet durante a vigência do contrato.

10.12 Comunicar a contratante as dificuldades detectadas por ocasião do desenvolvimento do sistema, desde que essas dificuldades venham impactar o resultado esperado, como por exemplo: O Sistema atual de contabilidade da Prefeitura não permitir a importação de arquivos, como previsto no item 2.2.1, como também descrito no item 2.4.2.

11 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

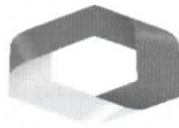
11.1 – Além das penalidades previstas nos Art. 77 e 78 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução dos serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAFI, garantida a prévia defesa e observada a gravidade da ocorrência, aplicará à contratada as seguintes sanções:

11.1.1 – Advertência por escrito;

11.1.2 – Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso no início e conclusão dos serviços;

11.1.3 – 20% (vinte por centos) do valor global do contrato quando houver rescisão por inadimplemento da contratada, sem prejuízo da penalidade prevista no item anterior;

11.1.4 – Suspensão temporária do direito de licitar, contratar com a Prefeitura Municipal de Paragominas;



11.1.5 – A recusa ou retardamento na assinatura do contrato será penalizado com multa de 20% (vinte por cento) do valor da licitação;

11.1.6 – As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser recolhidas à disposição da Prefeitura Municipal de Paragominas, no prazo de até 48 (quarenta e Oito) horas, contados a partir da ciência da contratada, da aplicação da penalidade, sob pena de, inclusive, ficar impedido de participar de licitações processadas por esta Administração.

11.1.6 – 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, que será concedida sempre que a contratada ressarcir esta Prefeitura pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

11.2 – Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada, cabe a declaração da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Pública;

11.3 – Nos casos de fraude na execução do contrato cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.4 – As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa.

12– DO ORÇAMENTO: Dotação Orçamentária 2017:

- 2.014 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças,
- Recurso: Próprio.

Paragominas (PA), 02 de Junho de 2017


Antonio Maria de Oliveira Barbosa
Sec. Mun. de Planejamento
e Desenvolvimento



Estado do Pará
Governo Municipal de Paragominas
Prefeitura Municipal de Paragominas



Pag.: 1

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20170704008

ÓRGÃO : 06 Secret.de Administração e Finanças
UNIDADE : 01 Secretaria de Administração e Finanças
PROJETO / ATIVIDADE : 2.014 Manut. da Secretaria de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO : 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros Serviços de Terceiros - PJ

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a contratação de empresa de Tecnologia da Informação especializada em desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas objetivando a prestação de serviços continuados voltados ao desenvolvimento e manutenção evolutiva e adaptativa de SOFTWARE destinado a disponibilizar FLUXO DE CAIXA, produção de RELATÓRIOS GERENCIAIS analíticos e sintéticos, criando condições para melhorar e facilitar o gerenciamento dos recursos financeiros desta Prefeitura Municipal. Recurso: Próprio, para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público

Código	Descrição	Quant	Unidade
018020	DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE <i>Especificação:</i> ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS. 2.1 Desenvolvimento, implantação e manutenção evolutiva e adaptativa de sistema que disponibilize FLUXO DE CAIXA, RELATÓRIOS GERENCIAIS e BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, ambos com acesso somente interno por usuários servidores da Prefeitura e devidamente credenciados. 2.1.2 No que se refere ao acesso ao sistema deverá ser definido dois tipos de usuários: USUÁRIO MASTER e USUÁRIO FINAL. O usuário master será o responsável pelo cadastramento dos demais usuários da prefeitura (usuário final) e, além disso, ele poderá também atuar como operador. Esses usuários serão autorizados por meio de Portaria Municipal, pela qual indicará o nível de cada um. 2.1.3 No que se refere à segurança será imprescindível que a senha seja elaborada de acordo com critérios de segurança ou seja: Somente caracteres alfanuméricos podem compor a senha; a senha deverá conter no mínimo: 1 (um) caractere alfabético maiúsculo (A-Z); a senha deverá conter no mínimo 1 (um) caractere alfabético minúsculo (a-z); a senha deverá conter no mínimo 1 (um) caractere numérico (0-9). Senhas facilmente dedutíveis - com caracteres repetidos - por exemplo 111111 - não serão aceitas para concessão de acesso ao sistema. Deverá ser evitadas senhas vinculadas a data de nascimento ou CPF. A boa qualidade da senha é condição indispensável para a segurança do acesso; deverá ainda ser evitado o registro de senha que esteja relacionado com os dados do usuário: nome, data de nascimento, etc. 2.1.4 O cadastramento de Usuário Final só poderá ser feito pelo(s) Usuário(s) Master da prefeitura, portanto as orientações abaixo só poderão ser seguidas para o usuário cadastrado no sistema com o perfil de Master. O cadastramento do Usuário Final é realizado somente pelo usuário master através da aba ADMINISTRAR USUÁRIOS. Para que o Usuário Final possa acessar o sistema é necessário que as duas etapas abaixo sejam cumpridas: 1. Cadastrar o Usuário. O usuário Master cadastra os dados do usuário no sistema com senha provisória. Em seguida o usuário final no primeiro acesso deverá trocar a senha provisória. 2. Atribuição de Perfil. O Usuário Master define as funcionalidades que poderão ser acessadas pelo usuário final. 2.2 FLUXO DE CAIXA deverá ser desenvolvido em LAYOUT que apresente informações capazes de permitir ao usuário visualizar em tela ou impresso para a elaboração do papel o valor dos recursos e em quais contas bancárias encontram-se disponíveis.	1 0000	UNIDADE



Estado do Pará
Governo Municipal de Paragominas
Prefeitura Municipal de Paragominas



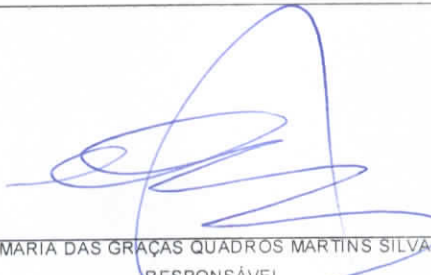
Pag.: 2

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20170704008

Código	Descrição	Quant	Unidade
	atualizado diariamente. 2.2.1 FLUXO DE CAIXA deverá demonstrar em relatório impresso ou em tela todas as despesas LIQUIDADAS apresentando na 1ª Linha Unidade Orçamentária; 2ª Linha: Classificação da Unidade Orçamentária; 3ª Linha Elemento da Despesas; 1ª coluna: ordem cronológica da liquidação; 2ª coluna objeto da despesas; 3ª coluna: valor da despesas; 4ª coluna: indicação do recurso que deve pagá-las, oferecendo ao gestor facilidade para controlar os pagamentos; 2.2.2 FLUXO DE CAIXA deverá viabilizar a possibilidade de o gestor visualizar em tela ou em papel todos os valores EMPENHADOS da seguinte forma: 1ª Linha Unidade Orçamentária; 2ª Linha: Classificação da Unidade Orçamentária; 3ª Linha Elemento da Despesas; 1ª coluna: data do EMPENHO; 2ª coluna: objeto da despesas; 3ª coluna: valor; 4ª coluna: indicação do recurso que deve pagá-los, oferecendo ao gestor facilidade para controlar os pagamentos; 2.3 RELATÓRIOS GERENCIAIS deverão contemplar os dispêndios de todas as Unidades Gestoras vinculadas à Prefeitura Municipal de Paragominas (Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Secretaria Municipal de Urbanismo, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente, Fundo Municipal da Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, FUNDEB, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) de formas sintética e analítica, tanto de uma Unidade Gestora individualmente como de forma totalizada de todas as Unidades vinculadas; 2.3.1 RELATÓRIOS GERENCIAIS deverão ser desenvolvido em LAYOUT de linhas e colunas que apresente os dispêndios realizados até os últimos 12 (doze) meses, podendo o usuário optar por períodos menores (semestre ou trimestre), contemplando: 1ª linha: Unidade Gestora; 2ª linha: Projeto Atividade; 3ª linha: Classificação Econômica; 4ª linha: nome da dotação; 1ª coluna: especificação da despesa; em colunas subsequentes: meses a que se refere a despesas, nos cruzamentos de células: valor da despesa; última coluna: destinada a informar o percentual de cada despesa em relação ao total (análise vertical); 2.4 BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS deverá ser desenvolvido em LAYOUT de que apresente os preços praticados em todos os itens (aquisições de bens e contratação de serviços) adquiridos pela Prefeitura por meio dos Processos Licitatórios (convite, tomada de preços, concorrência, pregão presencial e pregão eletrônico, contratados ou registrados em Ata de Registros de Preços) realizados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, com o objetivo de disponibilizar informações para servir de parâmetro para novas aquisições e contratações; 2.4.1 O BANCO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS deverá disponibilizar ao usuário relatório que contemple: na 1ª coluna: data do Processo Licitatório; 2ª coluna: código do produto; 3ª coluna: descrição do item; 4ª coluna: unidade; 5ª coluna: quantidade; 6ª coluna: preço unitário; 7ª coluna: preço total; 8ª coluna: reservada a inserção de preços praticados em certames atuais para viabilizar a comparação dos preços praticados nos processos anteriores com os preços propostos pelos licitantes nos certames em curso; 2.5 O software deve ser desenvolvido para acesso local e na internet, e deve ser multiplataforma, ou seja, funcionar em mais de um sistema operacional: Windows, Linux, MACOS; 2.5.1 Toda e qualquer interface web do software que opere via navegador de internet deverá ser compatível com pelo menos um dos navegadores Google Chrome 55+, Mozilla Firefox 50+ ou Microsoft Edge além das futuras versões destes; 2.5.2 O sistema deverá ser compatível com banco de dados PostgreSQL (sem custo de aquisição) em versão 9.x; 2.5.3 Deverá controlar usuários e grupos de usuários, inclusive com data determinada para o fim do acesso, para fins de auditoria interna com todas as inclusões, alterações, e exclusões realizadas pelos usuários; 09 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA; 9.1 Iniciar a execução dos serviços relativos ao desenvolvimento e implantação do sistema em até 01 (um) dia após a data da formalização do contrato; 9.2 Concluir a execução dos serviços relativos ao desenvolvimento e implantação do sistema em até 60 (sessenta) dias após a data da formalização do contrato; 9.3 Realizar a manutenção até 12 (doze) meses após a formalização do contrato; 9.4 Realizar a manutenção ADAPTATIVA e		

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20170704008

Código	Descrição	Quant	Unidade
	<i>CUSTOMIZAÇÃO na medida em que a Prefeitura constatar a sua necessidade, precedida de relatório produzido pelo Departamento de Tecnologia da Informação desta Prefeitura e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração de Finanças; 9.5 Deter em seu quadro ou contratar colaboradores em quantidade suficiente e que reúnam as competências técnicas necessárias à execução do serviço nas especificações previstas neste Termo de Referência, observado o princípio da razoabilidade administrativa, atendendo as conveniências da administração e as necessidades coletivas; 9.6 Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar à Prefeitura Municipal de Paragominas ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Administração, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados; 9.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças verifique vícios, defeitos e incorreções. 9.8 Garantir que o Banco de dados seja compatível para importação em uma nova plataforma, caso venha ocorrer rescisão de contrato; 9.9 Levantar informações de composição do sistema de cada secretaria e setor, na busca da modelagem do banco de dados às novas exigências, com criação de novas tabelas e seus relacionamentos, promovendo a reestruturação organizacional do banco e seu novo fluxograma, incluindo ainda as visitas "in loco" aos setores/departamentos/secretarias, como forma de melhor consolidar as informações às rotinas a serem implantadas; 9.10 Ter experiência em desenvolvimento de software web comprovada através de atestado de capacidade técnica específica; 9.11 Disponibilizar um analista de sistemas e um programador nesta cidade de Paragominas, de segunda à sexta feira, em horário comercial (08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00), durante o desenvolvimento do software; 9.12 Disponibilizar suporte técnico local/presencial e atendimento por chamada, por técnico disponível nesta cidade no período de implantação, além suporte técnico on-line por acesso remoto pela internet durante a vigência do contrato</i>		



MARIA DAS GRAÇAS QUADROS MARTINS SILVA
RESPONSÁVEL

Paragominas, 04 de Julho de 2017