



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL**

PROCESSO nº. 015/2018.SESAN/PMA  
CONVITE nº. CC.2018.006.PMA.SESAN  
DATA: 06 /04/2018  
HORA: 10h00min

**1 - PREÂMBULO:**

**1.1** A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ananindeua – CPL/PMA por autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA - SESAN, órgão integrante da administração direta da Prefeitura Municipal de Ananindeua, torna público para conhecimento dos interessados que processará, dirigirá e julgará a licitação na modalidade CONVITE, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme a Lei 8.666/93 e as condições estabelecidas nesse instrumento, cujos documentos exigidos serão recebidos diretamente pela CPL/PMA no dia seis de abril de 2018, às 10h00min, na sala de reuniões da Assessoria de Licitação, localizada no PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA – PMA, no endereço BR-316, km 08, Avenida Magalhães Barata, nº1515, Ananindeua/PA, e que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

**1.2 ANEXOS:**

- 1.2.1** Anexo I Modelo de Carta de Credenciamento;
- 1.2.2** Anexo II Modelo de Declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar nº. 123, de 2006.
- 1.2.3** Anexo III Modelo de Declaração – Lei Federal nº.9.854/99;
- 1.2.4** Anexo IV Modelo de Carta de Apresentação da Proposta;
- 1.2.5** Anexo V Termo de Referência,
- 1.2.6** Anexo VI Minuta do contrato;

**2 - DO OBJETO:** O objeto da licitação é a contratação de uma empresa destinada a Serviços Técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI), compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de serviços relacionados a *Business Intelligence(BI)* da Secretaria de Saneamento e infraestrutura do município de Ananindeua – Pará – SESAN, tudo conforme especificações e demais elementos técnicos contidos no Termo de Referência e seus anexos, integrantes deste instrumento.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar da licitação as empresas convidadas, ou aquelas que venham a manifestar seu interesse em participar no certame com antecedência de até 24 (vinte e quatro ) horas da data designada para apresentação das propostas, conforme preceitua o § 3º, do art. 22, da Lei 8.666/93 e que comprovem atuarem no ramo do objeto desta Licitação.

**3.1** Não poderão participar da licitação, direta ou indiretamente, aquelas empresas cuja vedação encontram-se definidas no art. 9º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e:

- a)** Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- b)** Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- c)** Empresas impedidas de licitar ou contratar com o município de Ananindeua ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- d)** Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
- e)** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f)** Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

**3.2** No caso de participação de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar nº. 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.

**3.2.1-** O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

**3.2.2-** A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº. 123/06, às ME/EPP.

**3.2.3-** A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº. 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**3.2.4-** licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº. 6.204/07).

**3.2.5-** A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº. 123/06.

**4 - DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1** Por ocasião do credenciamento o representante do licitante deverá apresentar à Comissão de Licitação, os seguintes documentos, que deverão estar fora do envelope de habilitação:

**a)** Procuração pública ou particular ou carta de credenciamento, com firma reconhecida, com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do licitante e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**b)** Contrato social ou estatuto da sociedade ou ato constitutivo válidos, a fim de que seja verificada a legitimidade do outorgante para a outorga de poderes.

**c)** Sendo o licitante representado por sócio, proprietário ou assemelhado, deverá ser apresentado o ato constitutivo ou contrato social ou estatuto da sociedade, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**d)** Identidade do representante do licitante que esteja credenciado na sessão;

**4.2** No caso das microempresas e as empresas de pequeno porte, além dos documentos acima, estas deverão apresentar no momento do seu credenciamento, declaração de questão beneficiárias da Lei Complementar nº. 123, de 2006, e que estão excluídas das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal.

**4.3** Os documentos acima deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou simples, sendo que quando apresentados em cópias simples, estas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela CPL/PMA.

**4.4** O contrato social ou estatuto da sociedade, válidos e em vigor, deverão vir acompanhados de todas as suas alterações, quando a sua última alteração não constar no mínimo as seguintes informações: sócios ou representantes atuais, objeto social da empresa, local da sede e responsável (is) pela administração da sociedade.

**4.5** O contrato social ou estatuto da sociedade, válidos e em vigor deverão comprovar ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social,

**5 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:** os proponentes deverão entregar na data e hora designada para a abertura do certame constante no preâmbulo deste Convite 02 (dois) ENVELOPES LACRADOS com as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA - SESAN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONVITE nº. CC.2018.006.PMA.SESAN  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA - SESAN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONVITE nº. CC.2018.006.PMA.SESAN  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

**5.1** Todos os documentos e elementos contidos nos envelopes 01 e 02 deverão ser apresentados, perfeitamente legíveis, ordenados, numerados e rubricados pelo representante legal do licitante ou seu procurador, sem emendas, rasuras ou repetições.

**5.2** Os LICITANTES deverão apresentar os documentos de habilitação em cópia simples acompanhados dos originais respectivos para autenticação pela CPL/PMA ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, por publicação



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

em órgão da Imprensa Oficial ou ainda através de sistema informatizado passivo(s) de consulta quanto à veracidade, ou quando por lei exigida.

**5.3** Não serão autenticados pela CPL/PMA os documentos em cópias simples acompanhados de cópias autenticadas para conferência, apenas aqueles acompanhados dos respectivos originais.

**5.4** A proposta comercial e as suas respectivas planilhas deverão ser apresentadas em original, em papel timbrado, perfeitamente legíveis, ordenadas, numeradas, assinadas e rubricadas pelo representante legal do licitante ou seu procurador, sem emendas, e com a identificação do número do Convite respectivo.

**6 - O ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** Deverá conter em 01 (uma) via dos documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação pela falta de qualquer um deles:

**6.1 Documentos para habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, no caso 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) Comprovação, no caso de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial ou inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – SIMPLES NACIONAL.

**6.2- Documentos relativos à regularidade fiscal:**

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral com o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ emitido em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores da data de abertura;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, dentro do prazo de validade;
- c) Certidão Negativa de Débito (CND) fornecida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, dentro do prazo de validade;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade;

**6.3 - Documentos relativos à qualificação técnica:**

a) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou fornece/presta os materiais/serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;

**a.1)** O Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório.

**a.2)** Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório, ou se apresentados em cópia simples, esta deverá vir obrigatoriamente acompanhada do original respectivo, conforme preceitua o item 5.2.

**6.4- Documentação complementar:**

a) Declaração 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 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**6.4.1** Ao licitante regularmente inscrito no SICAF será dispensada a apresentação dos documentos de habilitação referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.

**6.4.2** O licitante cadastrado no SICAF obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº. 8.666/93.

**7- O ENVELOPE 02 – PROPOSTA:**

**7.1** A proposta de preços deve ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada e rubricadas todas as suas folhas pelo representante legal do licitante;

**7.1.1** A proposta deverá constar obrigatoriamente:

- a) Designação do número desta licitação;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**b)** O preço unitário e total para cada material cotado, marca, e preço global da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

**c)** Prazo de validade da proposta, no mínimo, de 60 (sessenta) dias consecutivos, anteriores à data de abertura do certame;

**d)** Declaração de que no preço proposto acham-se previstos e incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa execução do objeto;

**e)** Declaração de total concordância com as condições estipuladas no presente instrumento convocatório e seus anexos;

**f)** Declaração informando, para o caso de eventual contratação, o nome e qualificação (naturalidade; estado civil; profissão; endereço pessoal; nº do CPF/MF e nº da carteira de identidade) da pessoa responsável pela assinatura de eventual contrato ou instrumento equivalente.

**7.2** O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Termo de referência, sob pena de desclassificação de sua proposta.

**7.3** A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer todos os materiais, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

**8.1** É obrigatória a aquisição de 03 (três) propostas válidas, conforme entendimento dos Tribunais de Contas, razão pela qual todas as participantes deverão estar devidamente habilitados.

**8.2** O julgamento das propostas será objetivo, observada a proposta mais vantajosa para a Administração, sendo vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações técnicas e detalhamentos das planilhas contidas no Termo de Referência e ofertar o menor preço.

**8.3** Não serão aceitos quaisquer dispositivos que ofereçam vantagens sobre os preços ofertados pelos outros licitantes.

**8.4** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**8.4.1** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**8.5** No caso de empate em duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

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

**b)** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem nas hipóteses do item 8.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.4.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.6** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.4 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.7** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, que deverá ser entregue datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado lavrada em Ata;

**8.8** O disposto no item 8.5 deste Convite e art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.9** Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º, do Art. 3º da Lei 8.666/93, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o SORTEIO, para o qual, as empresas que estejam empatadas.

**8.10** Serão desclassificadas as propostas das empresas que:

**a)** Não obedecerem às condições estabelecidas no Convite e especificações contidas no Termo de referência;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**b)** Apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis ou excessivos e que ultrapassem o valor global orçado para esta licitação, que é de **R\$ 71.240,00 ( Setenta e um mil, Duzentos e quarenta reais )**.

**9 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.1** Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº. 123/2006.

**a)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) 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, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**b)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:** Dos atos da Administração cabem os recursos previstos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

**11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:** O objeto desta licitação será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, especialmente, designado pela SESAN e, definitivamente, por servidor designado pela SESAN, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

12.1 F.P. 0412200282246 – Gestão de Ações de Infraestrutura e Saneamento

12.2 N.D. 339039 – Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica.

12.3 SE. 3390399900 – Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica.

12.11 Fonte: 10100 – Recursos Ordinários do Tesouro

**13 - DA FORMA DE PAGAMENTO:** Os serviços serão pagos em conformidade com o item 7 do contrato, contados a partir da entrega da nota fiscal/fatura recibo definitivo, devidamente atestado, pelo setor competente da SESAN/PMA, observando os artigos 73 a 76, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**13.1** A empresa devesse apresentar nota fiscal referente aos materiais entregues, tendo a contratante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua conferência, observados os art s. 73 a 76 da lei federal nº.8.666/93.

**13.2** A liquidação da despesa se dará com apresentação, pela contratada, da planilha demonstrativa dos materiais entregues, devendo a secretaria, fazer conferência da mesma. Em caso de recusa por divergência nos quantitativos entregues, a fatura será devolvida a empresa para devidas correções e ajustes nos quantitativos, após o qual será reapresentada a contratante para nova conferência, cujo prazo de pagamento será reaberto.

**13.3** Somente após o cumprimento da orientação supra, será realizado o pagamento a contratada, devendo ser observado o prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data do atesto da entrega dos materiais que equivale ao correspondente aceite na nota fiscal ou recebimento pela SESAN.

**13.4** Não haverá o pagamento de qualquer adicional ao preço ajustado

**13.5** Ocorrendo modificações nos encargos considerados nas composições de preços ditada por alteração na legislação federal, estadual ou municipal, poderá ser procedida a respectiva correção para mais ou menos, na medida em que a referida alteração na legislação seja refletida na composições de preços.

**13.6** A Nota Fiscal devesse ser emitida em total conformidade com a legislação vigente e correlata, devendo ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade perante INSS e FGTS.

**14 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO E EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO:** A licitante adjudicada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, depois de regular notificação pelo SESAN para comparecer a sede da



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

mesma, assinar o contrato administrativo ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.1** Os serviços serão executados dentro do prazo da vigência contratual conforme a necessidades dos serviços, diretamente na sede da própria Secretaria de 2ª a 6ª feira, no horário pre estabelecido, conforme cronograma expedido pela SESAN, sito a Travessa SN 17, Conjunto Cidade Nova II, s/n – bairro do Coqueiro prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contados da data de assinatura do Contrato que passa a valer como início da execução contratual, podendo ser prorrogado em iguais e sucessivos períodos limitada a sua duração a 60 meses desde que haja conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária nos Termos da lei vigente..

**14.2** No ato da assinatura do contrato deverá a licitante contratada estar regular junto ao INSS e FGTS, sob pena de, não o fazendo, ser convocado o 2º classificado, para, nas mesmas condições aceitar o contrato.

**15 - DOS ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES:** Os esclarecimento e informações necessárias sobre esta licitação estarão disponíveis junto a Comissão Permanente de Licitação, na sala da Assessoria de Licitação, localizada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Ananindeua/PMA, no endereço constante o preâmbulo, ou ainda, pelo telefone nº. (91) 3073-2131, ou em dias de efetivo funcionamento do órgão, das 08:00 h às 14:00 h.

**16 - DA ENTREGA DAS CARTAS-CONVITE OU RETIRADA DAS MESMAS:** Os convites serão entregues diretamente ou retiradas, mediante protocolo, nos termos do item 3, junto a Comissão Permanente de Licitação no endereço constante do preâmbulo deste instrumento.

**16.1** O Termo de Referência será entregue juntamente com o Convite aos Licitantes convidados ou disponibilizado para a retirada daqueles Licitantes interessados em participar do certame, no endereço constante do Preâmbulo, nas mesmas condições do item 3 deste Instrumento Convocatório.

**16.2** Os avisos dos convites serão afixadas nos quadro de aviso do prédio-sede da Prefeitura Municipal de Ananindeua

**17 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante contratado as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** multa, na forma prevista no contrato;

**c)** suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Municipalidade em quanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**18 - DO FORO:** O foro para dirimir qualquer dúvida oriunda do entendimento deste instrumento, ou, para exigir o seu cumprimento, será o da Justiça Estadual da Comarca de Ananindeua, Estado do Pará.

Ananindeua, PA, 28 de março de 2018

Jorge Luiz Tabosa Falcão  
Presidente da CPL/PMA

Estela de Souza Franco  
Membro da CPL/PMA

Jaqueline Ramos Lima  
Membro da CPL/PMA



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I  
CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**CARTA CONVITE Nº.2018.006.PMA.SESAN**

OBJETO: O objeto da licitação é a contratação de uma empresa destinada a Serviços Técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI), compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de serviços relacionados a *Business Intelligence(BI)* da Secretaria de Saneamento e infraestrutura do município de Ananindeua – Pará – SESAN, tudo conforme especificações e demais elementos técnicos contidos no Termo de Referência e seus anexos.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e CIC....., a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Ananindeua, através da Secretaria....., na modalidade Convite nº ....., na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., ..... de ..... de 20.....

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA

DO REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123, DE 2006.**

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Razão Social da Licitante)....., inscrita no CNPJ no....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no .....DECLARA, para fins do disposto no Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar no 123, de 14/12/2006. DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

\_\_\_\_\_  
(Local/Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)

Observação: Esta declaração deverá ser entregue a Presidente, no ato do Credenciamento, juntamente com os demais documentos e declarações pertinentes, após a abertura da Sessão, separadamente dos envelopes (Proposta Comercial e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar no 123/2006.



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI FEDERAL N.º.9.854/99**

(MODELO SUGERIDO)

(Empregador Pessoa Jurídica)

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade nº ..... e do CPF/MF nº ....., DECLARA, para fins no disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, encontrando-se por conseguinte em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante(s) Legal(ais) do Licitante  
Cargo que ocupa na Empresa.



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV  
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

(em papel timbrado da empresa)

Local e Data \*

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRA ESTRUTURA DE ANANINDEUA/SESAN

Ananindeua - PA

**CONVITE nº. CC.2018.006.PMA.SESAN**

**DATA: 06/04/2018**

**HORA: 10:00**

OBJETO: O objeto da licitação é a contratação de uma empresa destinada a Serviços Técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI), compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de serviços relacionados a *Business Intelligence(BI)* da Secretaria de Saneamento e infraestrutura do município de Ananindeua – Pará – SESAN, tudo conforme especificações e demais elementos técnicos contidos no Termo de Referência e seus anexos.

Prezados Senhores,

Após exame das condições do CONVITE nº. **CC.2018.006.PMA.SESAN** e seus anexos, propomos executar sob nossa integral responsabilidade, o objeto desta licitação, assumindo a autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações incluídos na documentação.

Declaramos que no preço proposto acham-se previstos e incluídos todos os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa execução do objeto;

**O Prazo de execução:** Os serviços serão executados dentro do prazo da vigência contratual conforme a necessidades dos serviços, diretamente na sede da própria Secretaria de 2ª a 6ª feira, no horário pre estabelecido, conforme cronograma expedido pela SESAN, sito a Travessa SN 17, Conjunto Cidade Nova II, s/n – bairro do Coqueiro.

**O Prazo de contrato:** A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato que passa a valer como início da execução contratual.

O prazo de validade da proposta é de **60 ( sessenta ) dias** consecutivos, a contar da data da abertura do certame;

As demais condições que complementam a presente proposta estão contidas em documentos anexos a esta, conforme solicitado por V.Sas., no Convite em referência.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato ou instrumento equivalente no prazo determinado pela contratante, em local por ela definido, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, e CPF n.º \_\_\_\_\_, como representante legal desta Empresa

Estamos cientes que o atendimento a este Convite, importa na aceitação incondicional das condições que o regem.

\_\_\_\_\_ (assinatura de pessoas autorizadas)

Nome:

Cargo:

-a data da proposta deverá ser aquela marcada para o recebimento da mesma.

-anexar a planilha de especificação do objeto com os preços.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto da Contratação**

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI), compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de serviços relacionados a *Business Intelligence (BI)* da CONTRATANTE.

**2. Justificativa da Contratação**

2.1. A presente contratação tem por objetivo propiciar a implementação e continuidade, em boa ordem, dos serviços de sustentação e administração das informações pertinentes ao BI da SESAN do município de ANANINDEUA-PA.

**3. Solução de Tecnologia da Informação**

**3.1. Descrição da Solução**

3.1.1. Contratação de um único prestador de serviços para consolidar as informações referentes aos convênios, contratos e obras, pertinentes e necessários a elaboração de Painéis de Controle, ou Dashboards, e serviços voltados ao *Business Intelligence*, em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no **Anexo I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE BI**.

3.1.2. O serviço será prestado com base em um modelo cujo pagamento será efetuado, exclusivamente, em função da sua efetiva execução, com foco na resolução dos principais problemas enfrentados de acesso a informações da CONTRATANTE no modelo atual, levando-se em consideração os seguintes aspectos:

3.1.2.1. Passa a existir uma equipe específica, responsável pela administração de dados, fortalecendo desta forma o suporte à coordenação de gestão da informação da CONTRATANTE.

3.1.2.2. Passam a existir Acordos de Nível de Serviço (ANS) especializados para o serviço de *Business Intelligence*, de forma a propiciar melhorias na qualidade dos produtos sendo entregues e maior eficiência na execução do serviço.

**3.2. Bens e/ou Serviços que Compõem a Solução de BI**

3.2.1. A solução de TI é composta dos seguintes serviços:

Item	Serviços
01	<i>Business Intelligence</i>

3.2.1.1. Para a adequada execução dos serviços ora contratados é fundamental que esteja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas técnicas, que no conjunto compõem um todo uno e indivisível, entrelaçado com coerência tecnológica, direcionado para os resultados esperados que é a disponibilidade de todos os aspectos necessários ao pleno atendimento das necessidades dos usuários destes serviços.

3.2.1.1.1. Ademais, atualmente a SESAN - ANANINDEUA carece do estabelecimento de processos e procedimentos formais para a execução de tarefas relacionadas à Inteligência de Negócio .

**3.3. Alinhamento com as Necessidades de Negócio**

3.3.1. O seguinte objetivo estratégico está associado à contratação:

a) Disponibilizar as informações pertinentes a “cadeias de valor” produzidas pela secretaria, por meio de ferramentas de Inteligência de Negócio (BI);

**3.4. Resultados a serem Alcançados com a Contratação**

3.4.1. A prestação de serviços deverá prover os seguintes resultados **para a SESAN - ANANINDEUA**:



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.4.1.1. **Eficácia:** Continuidade e apoio aos serviços de sustentação e administração de painéis e relatórios de inteligência de negócio da SESAN - ANANINDEUA, possibilitando o alcance das estratégias corporativas que são suportadas pela TI, além da disponibilidade dos serviços de BI.

3.4.1.2. **Eficiência:** Celeridade no atendimento das demandas dos usuários, em nível estratégico, da SESAN – ANANINDEUA.

3.4.1.3. **Efetividade:** Maior disponibilidade de informações de apoio a tomada de decisão necessárias à execução dos trabalhos e consequente aumento da produtividade de todas as demais áreas que se utilizam dos painéis e relatórios de inteligência de negócio da SESAN - ANANINDEUA.

3.5. **Business Intelligence:** Tratam-se dos serviços de planejamento, desenvolvimento e manutenção de soluções de inteligência de negócio como *data warehouses* e aplicações OLAP (*On-line Analytical Process*), bem como a definição e administração de estratégias, procedimentos e práticas de gestão de tecnologias orientadas a disponibilizar informação e conhecimento dos dados corporativos da CONTRATANTE.

3.5.1. Todas as informações necessárias para a elaboração e desenvolvimento de Painés, ou Dashboards, serão fornecidas pela CONTRATANTE, em formato digital, editável, disponível e que atenda determinada padronização de mercado.

3.6. **Atividades Padronizadas de Business Intelligence:** São atividades para as quais a CONTRATANTE identifica um padrão de execução repetível, e consequentemente é possível definir indicadores diretos de execução nesta especificação. Não obstante as características intrínsecas aos serviços, algumas atividades padronizadas de Administração de Dados são agrupáveis conforme segue:

3.6.1. Configuração de perfil de usuário para uso de ferramentas de BI; atribuição de permissão de acesso a recurso de BI; Agendamento/Alteração de agendamento da carga de dados; e Execução de carga para atualização de dados.

3.6.2. Construção/Alteração de rotina carga de tabelas de sistemas em base de BI para análise do usuário; Construção/Alteração de ETL para carga de Dados em Data Warehouse; Construção/modificação de cubo de dados; Criação/modificação de banco de Dados de BI e seus ativos (cubos, tabelas, registros, dentre outros).

3.6.3. Documentação de ativo legado de BI; Configuração de ferramenta para viabilizar projeto/análise do usuário; Construção/Modificação de relatório de BI (relatórios dinâmicos, dashboards, consultas, dentre outros); Modelagem dimensional de dados.

3.7. **Consultor de Business Intelligence (CBI) ou Preposto – Profissional da CONTRATADA**, dedicados a garantir a execução dos serviços de *Business Intelligence* dentro dos níveis acordados.

3.7.1. O CBI ou preposto poderá, quando acionado via email, ou por telefone, com uma antecedência mínima de 24:00h, participar de reuniões e apresentações quando a CONTRATANTE assim considerar necessário.

3.7.2. Para o caso esclarecimentos, ou novas solicitações, as mesmas deverão ser formalizadas por email específico, a ser definido pela CONTRATADA.

3.7.3. **Item 1: Business Intelligence**

3.7.3.1. É constituído por:

3.7.3.1.1. Ilha de *Business Intelligence*.

3.7.3.1.1.1. Responderá pelo gerenciamento técnico da Ilha de *Business Intelligence* o Preposto da CONTRATADA.

3.7.3.1.1.2. Poderá responder as solicitações remotamente.

3.7.3.2. A CONTRATADA deverá manter a Ilha de *Business Intelligence*, em regime 4x5, para atendimentos das Ordens de Serviço de *Business Intelligence*.

3.7.3.2.1. Na Ordem de Serviço será definido o escopo dos serviços de *Business Intelligence* para o período, incluindo atividades de rotina e projetos específicos.

3.7.3.3. A Ilha de *Business Intelligence* é responsável por receber as demandas por serviços de sua responsabilidade, resolvê-los, encerrá-los nas respectivas ferramentas de controle, registrando as soluções, alterando a documentação e os roteiros de atendimento e mantendo a Base de Conhecimento relacionada ao serviço sendo prestado.

3.7.3.4. Os serviços de Business Intelligence devem ser executados preferencialmente nas dependências e ambientes



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

digitais da CONTRATADA, que se utilizará de metodologia específica.

3.7.3.4.1. Os serviços de BI podem ser demandados a partir da coordenação de Gestão da Informação da CONTRATANTE, Comitê de Gestão de Mudança ou outros comitês interdisciplinares da CONTRATANTE, quando assim autorizados, ou por autoridade competente de TI, a critério da CONTRATANTE.

**3.8. O detalhamento das especificações dos itens deste Termo de Referência figura como Anexo I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE BI.**

**4. Deveres e Responsabilidades da Contratante**

- 4.1. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados.
- 4.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado, livre acesso às instalações, onde se encontrarem os equipamentos, para execução dos serviços, respeitadas todas as normas internas de segurança da SESAN - ANANINDEUA, inclusive aquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.
- 4.3. Fornecer crachá de acesso às suas dependências, se for caso de uso obrigatório, pelos funcionários da CONTRATADA.
- 4.4. Transmitir formalmente à CONTRATADA, previamente à execução dos serviços objeto desta contratação, todas as informações necessárias à realização dos trabalhos.
- 4.5. Encaminhar formalmente as demandas por serviço por meio de email, a ser definido pela CONTRATADA, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.6. Designar servidores como Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e autorizar, fiscalizar, medir a eficiência e aprovar a execução do Contrato.
- 4.7. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços na forma prevista na Lei n. 8.666/93 e alterações, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais/faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
- 4.8. Prestar as informações e os esclarecimentos relativos à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 4.9. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a execução deste Contrato.
- 4.10. Receber os serviços fornecidos pela CONTRATADA que estejam em conformidade com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.11. Autorizar o pagamento da Nota Fiscal referente aos serviços prestados no período.
- 4.12. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 4.13. Prover o ambiente físico para execução de todas as tarefas necessárias à consecução do objeto contratual.
- 4.14. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 4.15. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ou irregularidades observadas no cumprimento deste Instrumento.

**5. Deveres e Responsabilidades da Contratada**

- 5.1. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos deste Termo de Referência de acordo com os níveis de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- 5.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências da CONTRATANTE.
- 5.3. Garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção.
- 5.4. Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados na CONTRATANTE, bem como os alocados nas suas dependências, para a prestação dos serviços contratados.
- 5.5. Encaminhar à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais que atuarão localmente na CONTRATANTE,



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

além dos profissionais que prestarão serviço remotamente, bem como os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional, conforme prazos definidos neste termo de referência.

5.5.1. Os dados devem ser atualizados, em até 5 (cinco) dias úteis, sempre que houver alteração no quadro de pessoal da CONTRATADA.

5.6. Manter a CONTRATANTE formalmente avisada sobre eventuais demissões de empregados que lhe estejam prestando serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

5.7. Assegurar que todos os privilégios de acessos a sistemas, informações e recursos de TI do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de empregados sob sua responsabilidade, observando a política e normas da CONTRATANTE.

5.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.9. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

5.10. Responder por todos os vícios e defeitos nos produtos e serviços entregues.

Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, ficando estabelecido que seus empregados não terão nenhum vínculo trabalhista com a CONTRATANTE e que sua inadimplência, com referência a quaisquer encargos, não transferem à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

5.11. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

5.12. Reportar formal e imediatamente à CONTRATANTE quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades.

5.13. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos adotados pela CONTRATANTE.

5.14. Indicar PREPOSTO (S), que será o responsável pelo gerenciamento dos serviços, com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do preposto e de seu substituto. Esta informação deverá ser atualizada sempre que houver alteração do preposto ou de seu substituto. Dentre as atribuições do PREPOSTO encontram-se:

5.14.1. Estabelecer, junto ao representante da CONTRATANTE, os detalhes operacionais dos termos e condições para realização dos serviços.

5.14.2. Gerenciar e supervisionar os aspectos administrativos da execução dos serviços contratados (p.ex. assiduidade e pontualidade dos técnicos prestadores de serviços, encaminhamento de faturas, e relatórios de atividade), franqueando ao fiscal da CONTRATANTE, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização do serviço efetivamente executado.

5.14.3. Tratar com a CONTRATANTE sobre questões relevantes à execução do contrato e providenciar a regularização de falhas ou defeitos observados.

5.14.4. Providenciar a entrega de documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos.

5.15. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos e incorreções.

5.16. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

5.17. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.18. Encaminhar Relatório Técnico de Atividades realizadas no âmbito dos serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência, provendo informações gerenciais à CONTRATANTE.

5.19. Encaminhar à CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, após a emissão do Relatório de Nível de Atendimento de Serviço (RNAS), acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal necessários ao processamento do pagamento.

5.20. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.21. Os produtos e serviços desenvolvidos (resultantes do trabalho executado) durante a vigência do contrato decorrente desta contratação serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA, nem aos profissionais neles envolvidos, nenhum direito, sendo-lhes vetada ainda a transferência a terceiros, a qualquer título.

5.22. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

5.23. Observar o estrito atendimento ao Código de Ética da SESAN - ANANINDEUA, que reúne os valores e os compromissos que devem nortear suas ações e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas neste Contrato (SESAN - ANANINDEUA – Legislação – Normas de Organização).

5.24. Atender as solicitações de serviços da CONTRATANTE, com observância das normas técnicas e legais aplicáveis e de acordo com as especificações, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos.

5.25. Obedecer rigorosamente às normas e aos procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.

5.26. Disponibilizar à Equipe de Fiscalização do Contrato, quando do início da execução dos serviços, o termo de compromisso de manutenção de sigilo, conforme **Anexo III - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, assinado pelo representante legal da CONTRATADA, além do termo de ciência, conforme **ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA**, assinado pelos seus empregados diretamente envolvidos na contratação.

5.26.1. Providenciar a emissão e assinatura do termo de ciência sempre que houver alteração no quadro de prestadores de serviço da CONTRATADA.

5.27. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução e qualidade dos serviços.

5.28. Manter, durante toda a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

5.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.

5.30. Por ocasião do encerramento do Contrato, conforme previsto no art.12 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, a CONTRATADA se compromete a promover a transição contratual repassando à nova CONTRATADA tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de se evitar perda de continuidade dos trabalhos.

## **6. Modelo de Execução do Contrato**

### **6.1. Das Orientações Técnicas para Execução do Serviço**

6.1.1. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, previamente à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, as informações necessárias à realização dos trabalhos.

6.1.2. As Ordens de Serviço – OS – serão utilizadas como instrumento auxiliar de controle de execução de



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

serviços, e deverão ser emitidas por atividades específicas, segundo prioridades e critérios de racionalidade, economicidade e adequação às necessidades preconizadas pela CONTRATANTE.

6.1.2.1. Ordem de Serviço deverá ser emitida periodicamente, geralmente a cada mês, demandando atividades que serão realizadas de forma continuada e rotineira no período/mês de referência. Ex.: O.S de *Business Intelligence*.

6.1.3. Para a execução dos serviços de *Business Intelligence* poderão ser utilizadas ferramentas especializadas, em conformidade com os procedimentos da CONTRATADA.

6.1.4. Quando necessário, a CONTRATADA deve direcionar para o suporte apropriado junto a outros fornecedores de serviços da CONTRATANTE as demandas de infraestrutura de TI, conforme grau de especialização. Além disso, deverá acompanhar o andamento, responder às solicitações feitas pelos técnicos do referido fornecedor e comunicar à CONTRATANTE eventuais problemas na execução do serviço de suporte por parte daquele fornecedor.

## **6.2. Do local da prestação dos serviços**

6.2.1. Conforme especificado, segue tabela relacional do item e local de prestação dos serviços:

Item	Descrição	Local
01	<i>Business Intelligence</i>	SITE Exclusivo

6.2.2. Os serviços presenciais relacionados a este termo de referência devem ser prestados no seguinte endereço: SESAN - ANANINDEUA

## **6.3. Do horário da prestação dos serviços**

6.3.1. Os serviços devem ser executados nos seguintes regimes e preferencialmente nos horários abaixo:

Item	Descrição	Regime	Horário
01	<i>Business Intelligence</i>	4x5	8:00 às 12:00

6.3.2. Apesar dos horários preferenciais de execução, os serviços que compõem essa contratação devem respeitar os requisitos de disponibilidade dos Serviços de TI fornecidos aos usuários da CONTRATANTE. Qualquer atividade que possa ocasionar indisponibilidade deve ser preferencialmente executada após as 20:00 horas, nos finais de semana e feriados, ou a critério da CONTRATANTE.

## **6.4. Dos Relatórios**

6.4.1. **Relatório Técnico de Atividades (RTA):**

6.4.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar Relatório Técnico de Atividades, até o quinto dia de cada mês, detalhando todos os serviços entregues entre o primeiro e o último dia do mês de referência, ficando estabelecido o último dia de cada mês como a data base para efeitos de medição mensal.

6.4.1.2. O Relatório Técnico de Atividades deverá conter no mínimo:

6.4.1.2.1. Para cada Item da Solução de TI:

6.4.1.2.1.1. Identificação do Item.

6.4.1.2.1.2. Ordens de Serviço Finalizadas.

6.4.1.2.2. Para cada O.S. Finalizada:

6.4.1.2.2.1. Identificação da O.S

6.4.1.2.2.2. Detalhamento das atividades realizadas.

6.4.1.2.2.3. Dos Prazos para Execução do Serviço

6.4.2. O início da execução do objeto contratado será conduzido nos seguintes prazos:



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PRAZOS	AÇÕES A SEREM TOMADAS	RESPONSÁVEIS
-	Assinatura do contrato	CONTRATANTE e CONTRATADA
1º dia útil após a data de assinatura do contrato	Convocar Reunião Inicial	CONTRATANTE
Até 5 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato	Realizar Reunião Inicial	CONTRATANTE e CONTRATADA
	Apresentação formal do Gestor do Contrato e do Preposto	CONTRATANTE e CONTRATADA
	Entrega dos Termos de Responsabilidade e Sigilo	CONTRATANTE CONTRATADA
	Início da Prestação dos Serviços	CONTRATADA
Até 15 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato	Levantamento das Informações necessárias e identificação das fontes das mesmas	CONTRATADA
Até 20 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato	Formalização de solicitações às áreas competentes e fontes de informação	CONTRATADA
Até 45 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.	Aprovação das Ordens de Serviço	CONTRATADA
	Período de estabilização e ajustes durante o qual os indicadores/metras poderão ser flexibilizados por parte da CONTRATANTE	CONTRATANTE e CONTRATADA

6.4.2.1. A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, para cumprir com todas as atividades prévias necessárias ao início da prestação dos serviços contratados, incluindo a transição, apresentação dos profissionais exigidos, conforme estabelecido nesta contratação.

6.4.2.2. A CONTRATANTE não aceitará de forma alguma que a CONTRATADA tente prestar os serviços, após o prazo supracitado, sem cumprir com todas as etapas previstas no cronograma de início de execução definido, exceto se assim tiver determinado a CONTRATADA. Se isso acontecer, será caracterizado pela CONTRATANTE como inexecução contratual.

6.4.2.3. Neste caso o contrato será rescindido e um processo de apuração de responsabilidade será aberto, com solicitação de suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme sanções estabelecidas em item específico.

6.4.3. Os serviços serão executados pela CONTRATADA nos seguintes prazos:

6.4.3.1. Os serviços contínuos de rotina serão realizados conforme programação da Ilha de Business Intelligence, durante o período definido na O.S. de Business Intelligence.

6.4.3.2. Os prazos para atendimento às atividades padronizadas serão específicos para os serviços listados abaixo:

6.4.3.2.1. Configuração de perfil de usuário para uso de ferramentas de BI; atribuição de permissão de acesso a recurso de BI; Agendamento/Alteração de agendamento da carga de dados; e Execução de carga para atualização de dados:



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>Prazo (dias úteis)</b>	<b>Prazo Máximo (dias úteis)</b>
1 dia	2 dias

6.4.3.2.2. Construção/Alteração de rotina carga de tabelas de sistemas em base de BI para análise do usuário; Construção/Alteração de ETL para carga de Dados em Data Warehouse; Construção/modificação de cubo de dados; Criação/modificação de banco de Dados de BI e seus ativos (cubos, tabelas, registros, dentre outros):

<b>Prazo (dias úteis)</b>	<b>Prazo Máximo (dias úteis)</b>
7 dias	12 dias

6.4.3.2.3. Documentação de ativo legado de BI; Configuração de ferramenta para viabilizar projeto/análise do usuário; Construção/Modificação de relatório de BI (relatórios dinâmicos, dashboards, consultas, dentre outros); Modelagem dimensional de dados:

<b>Prazo (dias úteis)</b>	<b>Prazo Máximo (dias úteis)</b>
5 dias	8 dias

6.4.3.2.4. Mudanças no projeto deverão ser objeto de Solicitação de Mudança por parte da CONTRATANTE, devendo considerar o esforço de retrabalho dos requisitos já desenvolvidos.

6.4.3.2.5. Caso ocorram fatos supervenientes que afetem o cumprimento do disposto na linha de base do plano de gerenciamento do projeto, a CONTRATADA poderá solicitar alteração da linha de base, desde que apresentadas justificativas formalmente aceitas pela CONTRATANTE.

## **6.5. Das Condições de Pagamento**

6.5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante depósito em conta corrente indicada pela Contratada.

6.5.1.1.1. Autorização de Emissão de Nota Fiscal/Fatura, a ser concedida pela CONTRATANTE

6.5.1.1.2. Apresentação da nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, contendo os Termos de Aceite da área técnica da CONTRATANTE responsável pela gestão dos serviços. O detalhamento da nota fiscal/fatura listará valores referentes à cada OS finalizada, aprovada e ainda não paga, além da discriminação de eventuais glosas para cada OS.

6.5.1.1.3. Atestação da nota fiscal/fatura pela SGI/SESAN - ANANINDEUA em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta.

6.5.1.1.4. Pagamento pela área financeira da CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto da nota fiscal/fatura.

6.5.1.1.5. Fluxo de Fechamento Mensal e Pagamento:

6.5.1.1.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.

6.5.1.1.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

6.5.1.1.8. A retenção ou glosa no pagamento ocorrerá, sem o prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.5.1.1.9. A CONTRATANTE poderá interromper o prazo do processamento que represente qualquer ônus, quando a Nota Fiscal/Fatura estiver em desacordo com o estabelecido no contrato e/ou a contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA que comprometam a compreensão, inteligência e interpretação de toda a cobrança encaminhada.

6.5.1.1.10. Não havendo, porém, comprometimento, nos termos do item anterior, de toda a nota fiscal/fatura encaminhada, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento do valor correspondente à parcela incontroversa,



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

permanecendo interrompido o prazo para a parte da cobrança que apresenta problemas, até que a CONTRATADA, em resposta, restabeleça as condições para o atesto.

**6.6. Dos Mecanismos Formais de Comunicação**

6.6.1. O mecanismo formal de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará mediante emissão e-mail, com os respectivos anexos que venham a ser necessários para o eficaz entendimento da comunicação e sua formalização.

**Anexo I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI**

**1. Business Intelligence**

1.1. Em linhas gerais, os serviços de *Business Intelligence* estão listados abaixo.

1.1.1. Administração e configuração de Ferramentas de BI.

1.1.2. Verificação diária do funcionamento dos ambientes de BI da CONTRATANTE.

1.1.3. Planejamento e construção de processo de ETL (extração, transformação e carga de dados) nas bases de BI correspondentes.

1.1.4. Construção de relatórios estáticos e dinâmicos, podendo conter interface interativa, com tabelas, gráficos, cubos de dados, e outros elementos.

1.1.5. Implementação de cubos de dados.

1.1.6. Apoio aos gestores nas diversas fases dos projetos, soluções e outras demandas correlatas com a área de BI da CONTRATANTE.

1.1.7. Apoio a projetos que tenham correlação com as ferramentas e soluções de BI disponíveis na CONTRATANTE.

1.1.8. Planejamento, gerenciamento e execução de painéis de BI.

1.1.9. Colaboração com a coleta, a organização, a análise, o compartilhamento e o monitoramento de informações que ofereçam suporte à gestão de negócios.

1.1.10. Aplicação de modelos analíticos, como regressão cluster, árvore de decisão e demais técnicas.

1.1.11. Cabe a CONTRATANTE monitorar, avaliar, processar cargas, gerar consultas e scripts em banco de dados, de forma a apresentar estados e situações complementares a sistemas de informação.

1.1.12. A CONTRATANTE deverá fornecer as informações necessárias para o atendimento deste contrato, em formato solicitado pela CONTRATADA.

---

LUIZ FÁBIO FERREIRA DA CRUZ  
Encarregado do Departamento de Informática



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII  
MINUTA DO CONTRATO**

**Nº XXX/2018-SESAN/PMA  
PROCESSO Nº. XXX/2018-SESAN/PMA  
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: CARTA CONVITE  
NÚMERO: CC. 2018. XXX.PMA.SESAN**

- 1. CONTRATANTE: SECRETARIA DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA  
CNPJ: 29.255.048/0001-22  
ENDEREÇO: Travessa SN17, Conjunto Cidade Nova II, s/n – Ananindeua - Pará  
REPRESENTANTE LEGAL: OSMAR DA SILVA NASCIMENTO  
CARGO: Secretário de Saneamento e Infraestrutura  
CPF/MF: 206.228.992-87  
RG: 9094 – CREA/PA  
ENDEREÇO: BR 316 – Km 5, Alameda Vita Maués nº 140 B – Bairro: Levilândia – Ananindeua - Pa**
  
  - 2. CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
ENDEREÇO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
REPRESENTANTE LEGAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CARGO: xxxxxxxx  
CPF/MF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
RG: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
ENDEREÇO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
  
  - 3. OBJETO:** Contratação de Serviços Técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI), compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de serviços relacionados a *Business Intelligence(BI)* da Secretaria de Saneamento e infraestrutura do município de Ananindeua – Pará – SESAN, tudo conforme especificações e demais elementos técnicos contidos no Termo de Referência, no Edital e seus anexos.  
Parágrafo Único: Fazem parte deste instrumento independente de transcrição ou traslado o Termo de Referência, o Edital e seus anexos.
  
  - 4. REGIME DE EXECUÇÃO:**  
A execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.
  
  - 5. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO :** Os serviços contratados serão executados na sede da Secretaria de Saneamento e Infraestrutura - SESAN, sito a Travessa SN 17, Conjunto Cidade Nova II, s/n – Coqueiro, na forma e horário estabelecido no Termo de Referência.
  
  - 6. PRAZO DE VIGÊNCIA :** A vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da carta - contrato, podendo ser prorrogado em iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a (60) sessenta meses desde que haja conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária nos Termos da lei vigente.
  
  - 7. PREÇO: XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX),** irredutível, estando incluídos no preço todos os custos básicos com a mão-de-obra, assim como os encargos sociais e trabalhistas.
- 7.1** A **contratada** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários nos serviços, nos limites estabelecidos no § 1º, Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7.2 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os serviços serão pagos mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aceitas e atestadas pela **fiscalização**, em conformidade com as condições de pagamento estabelecidas no Termo de Referência.

§1º O pagamento será realizado após a apresentação da Nota Fiscal correspondente, conforme estabelecido no Termo de Referência;

§2º A liquidação da despesa se dará com a apresentação, pela **contratada** da Nota Fiscal, devendo, a **secretaria**, fazer a conferência dos mesmos. Em caso de recusa por divergência nos serviços apresentados, a fatura será devolvida a **empresa** para as devidas correções e ajustes, após, o qual, será reapresentada a **contratante** para nova conferência, cujo prazo para pagamento será reaberto;

§3º Somente após o cumprimento do parágrafo anterior será autorizado o pagamento à **contratada**, devendo ser observado o prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data da emissão do atestado de execução dos serviços, que equivale ao correspondente aceite na nota fiscal ou recebimento pela SESAN;

§4º Não haverá o pagamento de qualquer adicional ao preço ajustado;

§5º A Nota Fiscal deverá ser emitida em total conformidade com a legislação vigente e correlata, devendo ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade perante o INSS e FGTS. Em caso de atraso no pagamento das parcelas ajustadas, o valor será atualizado monetariamente desde a data final do período de adimplemento até a data de seu efetivo pagamento corrigido pelo índice do IPCA apurado para o período.

**8. FISCALIZAÇÃO, E ENTREGA DO OBJETO:** Os serviços executados pela contratada serão fiscalizados pelo Departamento competente da SESAN, por meio do servidor especialmente designado para esse fim, a quem caberá verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos rigorosamente os dispositivos do presente instrumento e demais condições estabelecidas no Termo de referência;

§1º .A fiscalização que atuará desde o início dos trabalhos, será exercida no interesse exclusivo da SESAN, com a participação de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços contratados, e não excluir, nem reduzir, a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades;

§2º. A responsabilidade da **contratada** pela qualidade, correção dos serviços, subsistirá na forma da Lei, após a conclusão definitiva dos serviços contratados;

§3º. A **CONTRATADA** deverá fornecer as informações sobre execução dos serviços que a fiscalização julgar necessário conhecerem ou analisar;

§4º. Procedimentos operacionais referentes à troca de informações técnicas e demais assuntos de interesse de ambas as partes deverão ser objeto de acordo entre as partes;

§5º. A Fiscalização executará as demais atribuições especificadas no Termo de Referência.

**9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** Em caso de descumprimento das condições contratuais ou não veracidade das informações prestadas, a **contratada** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, se sujeitar as seguintes penalidades, sem prejuízo da rescisão contratual e de eventual ressarcimento por perdas e danos causados ao erário público e das demais sanções cabíveis:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Ananindeua, por prazo não superior a 02 (anos) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a PMA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até quando seja promovida a sua reabilitação pelo Prefeito Municipal de Ananindeua, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a PMA e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

§1º. No que tange às multas, a **contratada** estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

No caso da aplicação de multas, o seu valor total ficará limitado a 15% (quinze por cento) do valor desta carta-contrato, obedecidos os seguintes critérios:

1.1. Multa por dia de atraso para o início da prestação dos serviços: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor da carta-contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.2. Descumprimento de qualquer outra obrigação que não abranja atraso na entrega do objeto: 05% (cinco por cento) do valor contratual, sem prejuízo de sua rescisão;

1.3. Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor ajuste.

1.4. Na hipótese de rescisão unilateral por culpa da **contratada**: 05% (cinco por cento) sobre o valor contratual;

§2º. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente.

§3º. O valor da multa aplicada deve ser recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, depois de esgotados os procedimentos de defesa, ou ainda, descontados de eventual salda contratual existente, ou, ainda, cobrado judicialmente.

§4º. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

§5º. **A contratante** aplicará as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

**10. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:** Os direitos e responsabilidades dos contratantes estão definidos nos artigos 81 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93.

I - Compete a **contratante**:

a) Prestar as informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela **contratada** e que se relacionem, exclusiva e diretamente, com os serviços ora contratados.

b) Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da carta -contrato, nos termos do item 7

c) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

e) Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;

f) Remeter advertência à **contratada**, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo fornecidos de forma satisfatória;

g) Cumprir as demais Responsabilidades contidas no Termo de Referência.

II - Compete a **contratada**:

a) Cumprir fielmente a carta- contrato, executando-o sob sua inteira responsabilidade;

b) Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contraídas;

c) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta carta-contrato;

d) Executar a carta-contrato, sem transferência de responsabilidades ou sub-contratações não autorizadas pela **contratante**;

e) Comunicar à **contratante**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos que a **contratante julgar** serem necessários;

f) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **contratante**, quanto à execução dos serviços contratados;

g) Atender às reclamações feitas pela **contratante**, respeitado o disposto nesta carta- contrato;

h) O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ficando isenta a Secretaria de Saneamento e Infraestrutura de qualquer ônus no caso de inadimplência da **contratada**;

i) Manter a disposição da **contratante** todas as informações técnicas necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços;

j) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em virtude da total execução dos serviços, dentro do padrão técnico contratado;

l) Participar à Fiscalização ou Supervisão da **contratante** a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma físico, indicando as medidas para corrigir a situação;

m) Cumprir as demais responsabilidades, estabelecidas no Termo de Referência .e em sua proposta , com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratadas.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 11. RESCISÃO:** Ocorrerá a rescisão da presente carta-contrato, independente de qualquer comunicação prévia ou indenização por parte dos contratantes, quando findo o prazo estipulado no item 6
- 11.1.** A inexecução total ou parcial da carta- contrato enseja a sua rescisão, constituindo-se, ainda, motivos para a rescisão da carta- contrato aqueles enumerados no art. 78 a 80, da Lei Federal nº 8. 666/93.
- 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**  
F.P.: 04122002822246 – Gestão de Ações de Infraestrutura e Saneamento  
N.D: 339039 – Outros Serviços de Terceiros -Pessoa jurídica  
S.E.: 3390399900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
Fonte: 010100 –
- 13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A presente carta-contrato fica submetida às normas da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, em especial os arts. 62 e 65, aplicando-se subsidiariamente as regras do direito privado.
- 14. DISPOSIÇÃO GERAL:** Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação pertinentes a execução do objeto contratual.
- 15. ALTERAÇÕES:** A carta- contrato poderá ser alterado em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 16. CASOS OMISSOS:** As dúvidas que surgirem na execução deste ajuste serão dirimidas por via de entendimento entre a contratante e a contratada.
- 17. PUBLICAÇÃO:** A presente carta-contrato será publicada, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.
- 18. ANEXOS: CARTA-CONVITE Nº CC.2018.xxxx.PMA.SESAN**  
Proposta Comercial datada de xxxx de xxxxx de 2018
- 19. DO FORO:**  
Justiça Comum / Comarca de Ananindeua
- Ananindeua, XX de XXXXXXXXXXXX de 2018.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF/MF**

2. \_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF/MF**