

CONTRATO Nº. 1831/2017

Contrato Administrativo de “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE,” que entre si celebram de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, e do outro a empresa WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA ME como abaixo se declara.

Pelo Presente Contrato Administrativo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, devidamente inscrita no CNPJ nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº 1212, Centro, neste ato representada pelo seu Prefeito, o Sr. PAULO POMBO TOCANTINS, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Ilhéus, nº. 198, Centro, nesta cidade, portador do CPF/MF nº 247.065.312-68 e Carteira de Identidade nº. 3.162.133-SSP/PA, neste ato denominado CONTRATANTE e do outro a empresa WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA ME, inscrita no CNPJ nº. 14.853.243/0001-87 e Inscrição Municipal nº. 27160, situada a Rua Castelo Branco, nº. 493 – 2º Andar, Sala 204, Bairro: Centro, Paragominas/Pa, Cep: 68.625-005, representada pelo Sr. ANDERSON JÚLIO CAVALCANTE SAMPAIO, inscrito no CPF nº. 657.721.992-34 e R.G. nº. 2761042 – SSP/PA, residente e domiciliado Rua: Gloria Maria Brasil, nº. 191, Bairro: Promissão I, Paragominas/Pa, Cep: 68-628-075, denominado para este ato CONTRATADO têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

1.1 Este Contrato tem por fundamento, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 9/2017-00085, de 28 de Setembro de 2017, devidamente homologado em 11 de Outubro de 2017 pelo Exmº. Sr Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II - LEGISLAÇÃO:

2.1 As cláusulas e condições deste CONTRATO moldam se às disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores às quais CONTRATANTE e CONTRATADA estão sujeitos.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 Este contrato tem por Objeto “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE”.

3.2 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.2.1 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.

3.2.2 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.

3.2.3 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212. Centro. Cep: 68625-970 Tel.: (91) 3729-8006/8037/8038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 Paragominas – Pará

e-mail: licitacaopgm@gmail.com

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.

3.2.4 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 Máster 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.

3.3 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;

3.3.1 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.

3.3.2 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.

3.3.3 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.

3.3.4 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.

3.4 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212. Centro. Cep: 68625-970 Tel.: (91) 3729-8006/8037/8038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 Paragominas – Pará

e-mail: licitacaopgm@gmail.com

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.

3.4.1 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).

3.5 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, com o objetivo de disponibilizar informações capazes de parametrizar novas aquisições e contratações;

3.5.1 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;

3.5.2 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);

3.5.3 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;

3.5.4 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;

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

3.6 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;

3.6.1 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;

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

3.6.3 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;

CLÁUSULA IV - DO VALOR:

4.1 O valor global estimado dos materiais, objeto deste instrumento, é de R\$ 53.600,00 (cinquenta e três mil e seiscentos reais), conforme proposta, que faz parte integrante deste, independente da transcrição e/ou traslado.

CLÁUSULA V – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO:

5.1 O contrato somente será reajustado para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

5.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não;

5.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA, ENTREGA E GARANTIA:

6.1 DA VIGÊNCIA:

6.1.1 A vigência do referido contrato será de 03 de Novembro de 2017 a 03 de Novembro de 2018, podendo ser prorrogada, nos casos previstos no Art. 57, Inciso II, §1º da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

6.2 DO PAGAMENTO:

6.2.1 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.

CLÁUSULA VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1 O valor acordado será pago pela Contratante à Contratada, conforme Dotação Orçamentária:

7.1.1 EXERCÍCIO 2017
7.1.2 Valor total: R\$ 53.592,00 (cinquenta e três mil, quinhentos e noventa e dois reais)
7.1.3 Atividade 0601.041220403.2.014 Manut. da Secretaria de Administração e Finanças,
7.1.4 Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica,
7.1.5 Subelemento 3.3.90.39.99 Outros Serviços de Terceiros - PJ,
7.1.6 Valor a empenhar em 2017: R\$ 8.932,00 (oito mil, novecentos e trinta e dois reais)
7.1.7 Valor a empenhar em 2018: R\$ 44.660,00 (quarenta e quatro mil, seiscentos e sessenta reais)
7.1.6 Recurso: PRÓPRIO

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

8.1 DA CONTRATANTE:

- 8.1.1 Oferecer suporte necessário para a execução dos serviços, de acordo com as especificações previstas neste Edital;
- 8.1.2 Avaliar a necessidade de realizar adaptações ao sistema, com vistas a atingir os objetivos das Secretarias e da Prefeitura;
- 8.1.3 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.
- 8.1.4 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;
- 8.1.5 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).
- 8.1.6 Exercer a fiscalização do contrato por servidor designado por meio de portaria.
- 8.1.7 Ao constatar a necessidade de realizar a manutenção ADAPTATIVA e CUSTOMIZAÇÃO, fazer diagnóstico e produzir relatório, por meio do Departamento de Tecnologia da Informação;
- 8.1.8 Aprovar os relatórios da necessidade de ADAPTAÇÃO e CUSTOMIZAÇÃO, por meio do Departamento de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Administração de Finanças;
- 8.1.9 Atestar a conclusão dos serviços previstos neste Contrato.

8.2 DA CONTRATADA:

- 8.2.1 Iniciar a execução dos serviços relativos ao desenvolvimento e implantação do sistema em até 01 (um) dia após a data da formalização do contrato;
- 8.2.2 Concluir a execução dos serviços relativos ao desenvolvimento e implantação do sistema em até 30 (trinta) dias após a data da formalização do contrato;
- 8.2.3 Realizar a manutenção até 12 (doze) meses após a formalização do contrato;
- 8.2.4 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;
- 8.2.5 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;
- 8.2.6 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;
- 8.2.7 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.
- 8.2.8 Garantir que o Banco de dados seja compatível para importação em uma nova plataforma, caso venha ocorrer rescisão de contrato;
- 8.2.9 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;

8.2.10 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;

8.2.11 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.

8.2.12 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 3.3.1, como também descrito no item 3.5.2.

8.2.13 A Contratada fica ciente de que deverão apresentar á Contratante, em todos os meses, comprovante de pagamento do FGTS e INSS, incidentes sobre a folha de pagamento de seus funcionários, antes de receber o valor pelos serviços prestados.

CLÁUSULA IX – FISCALIZAÇÃO:

9.1 A contratante fiscalizará os produtos fornecidos pela contratada a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato;

9.2 Para acompanhamento e fiscalização dos contratos no que se refere à serviços será exercido por servidor designado Pelo Prefeito Municipal de Paragominas, através de portaria.

CLÁUSULA X – PENALIDADES:

10.1 Em caso de inexecução total ou parcial do contrato independente da rescisão, será iniciado ou instruído pela Prefeitura Municipal de Paragominas, processo de inidoneidade da contratada para licitar, contratar ou subcontratar com essa Municipalidade.

10.2 No caso de atraso na execução do contrato, no andamento previsto na proposta e na conclusão do mesmo, a contratada estará sujeita às penalidades seguintes:

10.2.1 Advertência por escrito;

10.2.2 Multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos materiais/produtos/serviços não entregues ou não executados sem justa causa;

10.2.3 20% (vinte por cento) do valor global do contrato quando houver rescisão por inadimplemento da contratada sem prejuízo da penalidade prevista no item anterior.

10.2.4 Suspensão do direito de licitar, contratar ou subcontratar com esta Municipalidade.

10.3 A recusa ou retardamento na assinatura do contrato será penalizada com multa de 20% (vinte por cento) do valor da licitação.

10.4 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal de Paragominas, através da sua Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da ciência do contratado, da aplicação da penalidade, sob pena de, inclusive, ficar impedido de participar de licitações processadas pela referida Prefeitura.

CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO:

11.1 Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

11.1.1 Unilateralmente, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I, do art. 79, da Lei nº. 8.666/93;

11.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

11.1.3 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XII- DO FORO:

12.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo fica eleito, pelos contratantes, o Foro da Comarca de Paragominas-PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 Este Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardada suas condições essenciais.

CLÁUSULA XIV- REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

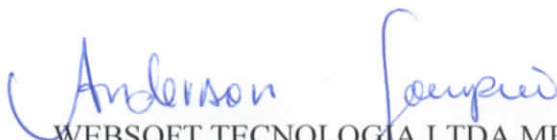
14.1 Este contrato será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

14.2 E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas-Pa, 03 de Novembro de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PAULO POMBO TOCANTINS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE



WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA ME
ANDERSON JÚLIO CAVALCANTE SAMPAIO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1. 

2. 

ANEXO I

**PREGÃO PRESENCIAL 9/2017-00085
CONTRATO Nº 1831/2017**

OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE”.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
018020	DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE 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 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) 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. 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 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 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 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 DESPESA, 1ª COLUNA: DATA DO EMPENHO, 2ª COLUNA: OBJETO DA DESPESA, 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	UNIDADE	1,00	53.592,000	53.592,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212. Centro. Cep: 68625-970 Tel.: (91) 3729-8006/8037/8038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 Paragominas – Pará

e-mail: licitacaopgm@gmail.com



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 ATÉ 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, 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;

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 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212. Centro. Cep: 68625-970 Tel.: (91) 3729-8006/8037/8038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 Paragominas – Pará

e-mail: licitacaopgm@gmail.com

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 AS NOVAS EXIGÊNCIAS, COM CRIAÇÃO DE NOVAS TABELAS E SEUS RELACIONAMENTOS, PROMOVEDO A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO BANCO E SEU NOVO FLUXOGRAMA, INCLUINDO AINDA AS VISITAS "IN LOGO" AOS SETORES/DEPARTAMENTOS/SECRETARIAS, COMO FORMA DE MELHOR CONSOLIDAR AS INFORMAÇÕES AS 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.

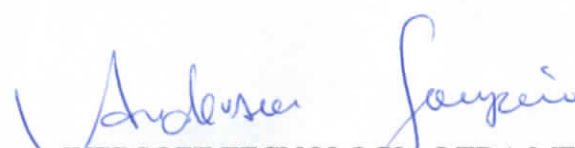
VALOR GLOBAL

R\$ 53.592,00

Paragominas-Pa, 03 de Novembro de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PAULO POMBO TOCANTINS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE



WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA ME
ANDERSON JÚLIO CAVALCANTE SAMPAIO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1. 

2. 