

Prefeitura Municipal de Paranatama/PE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para criação, desenvolvimento e manutenção do Site do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Paranatama/PE, e o fornecimento e implantação de solução de Ponto Eletrônico composta por registrador eletrônico de ponto com leitora biométrica, leitor de informações biométricas, software para controle do ponto, serviço de instalação e configuração, incluindo a coleta das digitais dos servidores e treinamento para operação do sistema, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO POR UNIDADE	VALOR TOTAL
1	Fornecimento, manutenção e suporte de software integrado: Portal da Transparência (resolução TCE-PE em vigência) com e-SIC - Sistema Eletrônico de Serviço de informação ao cidadão (LAI), Ouvidoria (Lei Municipal), Carta de Serviço, Plataforma de Hospedagem em nuvem; Desenvolvimento, manutenção e suporte do site institucional da Prefeitura	UNIDADES	10	R\$ 1500,00	R\$ 15.000,00
2	Sistema de protocolo eletrônico com tramitação de processos	UNIDADES	10	R\$ 1.520,00	R\$ 15.200,00
3	fornecimento do registrador eletrônico de ponto alternativo em comodato. fornecimento de software de gestão de ponto web e ponto mobile, consultoria e suporte online, implantação do sistema	UNIDADES	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
TOTAL					R\$ 42.200,00



3. JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura Municipal de Paranatama, assim como qualquer outra instituição pública ou privada, tem a necessidade de se utilizar das tecnologias contemporâneas para melhorar a eficiência dos serviços prestados e diminuir os custos com a máquina pública. Pela necessidade de verificação efetiva do cumprimento de carga horária dos agentes públicos, realizar os pagamentos dos servidores com base na frequência de forma automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais, em homenagem a transparência e racionalização administrativa; idoneidade nos registros, com disponibilização aos agentes públicos e seus gestores das marcações diárias do ponto, e , ainda, para que seja mantida a ordem nos diversos setores e com isso sanar problemas da folha de pagamento.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

4.1 – PORTAL DA TRANSPARENCIA:

4.1.1 - Pela importância dos serviços elencados acima, reforça o entendimento de que os investimentos que se pretendem executar contribuirão de forma significativa para melhorar a eficiência dos serviços prestados a população, o portal da transparência irá oferecer uma solução integrada em ambiente web que contemple módulos que atendam as obrigatoriedades da Lei Federal de Acesso à Informação e Lei de responsabilidade Fiscal, também, seja integrado ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e permita qualquer pessoa, física ou jurídica, realize consultas em geral, façam pedido de informação, acompanhe o pedido e receba respostas das solicitações realizada através do serviço de informação ao cidadão na modalidade 24x7 (vinte quatro horas por dia e sete dias por semana), com hospedagem web em servidor dedicado em nuvem, escalável, mínimo 32GB RAM, HD SSD 1TB, IP fixo com 100MB de largura de banda dedicada para upload e download com garantia 99% UP. Servidor deverá ter espelhamento/replicação de dados em tempo de execução; Banco de Dados relacional escalável em SaaS para Big Data com mínimo de 5 CPUs Cores; HD SSD160GB, 4GB RAM, Replicação de dados em zona de regiões distintas, backup automático em storage diariamente, e integração em tempo de execução por REST full autenticado por certificado padrão ICP Brasil A1 e Bearer Token com os sistemas de Protocolo e Patrimônio.

4.1.2– Disponibilizar área de acesso específico para atender os itens:

- a) Integra da Lei Federal 12.527/2011
- b) Matriz de fiscalização da ATRICON;
- c) Integra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação, bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão;

4.1.3 - Permitir ao usuário, servidor da entidade, fazer as devidas atualizações no Portal de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão e órgãos fiscalizadores.



4.1.4- Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, que atenda aos requisitos da Lei Federal nº 12.527/2011, e a matriz de fiscalização da ATRICON que regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, acompanhamento de protocolo e recebimento de respostas das solicitações realizadas para órgãos e setores da Entidade

4.1.5- O portal deverá dispor de consultas das despesas orçamentária (empenho, liquidação e pagamento) detalhado em tempo real por classificação orçamentária (especificando unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos), essas consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão em modo 24 horas por dia e 7 dias por semana sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas nas leis, decreto, resoluções e pelos órgãos fiscalizadores, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento de toda despesa da unidade gestora.

4.1.6- O portal deverá dispor de consultas das despesas orçamentária consolidada em tempo real por classificação orçamentária, essas consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão em modo 24 horas por dia e 7 dias por semana sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas nas leis, decreto, resoluções e pelos órgãos fiscalizadores, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento de toda despesa da unidade gestora.

4.1.7- Disponibilizar consulta online das despesas extra orçamentária. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.

4.1.8- Disponibilizar consulta da despesa filtrando por período, favorecido, documento (CPF/CNPJ), dotação e fase da despesa.

4.1.9- Disponibilizar consultas de despesa com diária civil, filtrando por competência e favorecido, constando os dados: data, empenho, histórico e valor.

4.1.10 - Disponibilizar consultas de despesa com passagem, filtrando por competência e favorecido constando os dados: empenho, data, histórico e valor.

4.1.11 - Disponibilizar consultas de despesa com contratação/compras direta, filtrando por competência e favorecido constando os dados: empenho, data, histórico e valor.

4.1.12 - Disponibilizar consulta com detalhamento do registro de repasse/transferência por competência. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga a levar ao conhecimento público, o recebimento de toda a receita/repasse da unidade gestora.

4.1.13 - Disponibilizar área para publicação e consulta para atender itens como: Decretos, Leis, Portarias resoluções e arquivos na íntegra. Também aplicar filtro por tipo de publicação e busca textual livre;



4.1.14 - Disponibilizar área de acesso denominada ESTRUTURA ORGANIZACIONAL para atender itens tais como: Estrutura Organizacional do Órgão: composição, estrutura, organograma, registro e competência com informação sobre jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviço. Além do endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.

4.1.15 - Disponibilizar área para publicação e consultas dos processos licitatórios por fase, demonstrando o número, data da publicação, data do resultado, data da homologação, modalidade, objeto, valor estimado, valor adjudicado, participantes da licitação, ganhador(es) e publicações de anexos digitalizados em arquivo digital no formato PDF oriundos do processo.

4.1.16 - Disponibilizar área para publicação e consulta de licitação com filtros por período, modalidade e unidade gestora

4.1.17 - Disponibilizar área para publicação e consultas com detalhamentos dos contratos, convênios firmados/realizados pela unidade gestora, demonstrando o número, data, cpf/cnpj contratado, nome/razão social contratado, objeto, valor e arquivo na íntegra em PDF.

4.1.18 - Disponibilizar área para publicação aditivos e distrato pela unidade gestora, demonstrando o número, data, cpf/cnpj contratado, nome/razão social contratado, e arquivo na íntegra em PDF.

4.1.19 - Disponibilizar consulta do quadro pessoal, disponibilizando a lotação, nome, cargo, vencimento base, vantagem, desconto e valor líquido e demais informações que necessitarmos. Também, aplicar filtro por Forma de investidura, ano, competência.

4.1.20 - Disponibilizar componente de acesso LFR (Lei de Responsabilidade Fiscal) para atender tais itens: Relatório de Gestão Fiscal, Prestação de Contas e pareceres prévio, LOA, LDO e PPA e versões simplificadas em conformidade com a LFR.

4.1.21 - Disponibilizar área para que o cidadão possa solicitar/fazer um pedido de informação ao órgão, registrando/integrando de forma automática a solicitação no sistema de protocolo eletrônico, por fim, retornando ao cidadão o número do protocolo gerado.

4.1.22 - Disponibilizar área para consulta/acompanhamento da solicitação realizada online através do protocolo gerado anteriormente.

4.1.23 - Disponibilizar área de consulta ao relatório estatístico com os quantitativos de solicitações realizadas, atendidas e não atendidas de forma eletrônica.

4.1.24 - Disponibilizar área para publicação do Serviço de Informação ao Cidadão presencial com endereço, horário de atendimento, telefone e pessoa responsável.

4.1.25 - Disponibilizar área Perguntas e Respostas que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência;



- 4.1.26** - Disponibilizar área registro lista alfabética de termos utilizados no Portal da Transparência;
- 4.1.27** - Disponibilizar seção Mapa do Site para os cidadãos que tem interesse em entender melhor a estrutura do portal e cumprir as obrigatoriedades dos órgãos fiscalizadores.
- 4.1.28** - Disponibilizar seção Atualização de dados para registrar os prazos de atualização das sessões do portal;
- 4.1.29** - Disponibilizar seção com formulário de contato online para entrar em contato eletronicamente com a equipe do portal da transparência;
- 4.1.30** - Disponibilizar seção contendo manual de navegação do portal da transparência para o cidadão;
- 4.1.31** - Disponibilizar funcionalidade para assinar com a tecnologia QR CODE e assinatura digital padrão ICP Brasil e também em código alfanumérico em todos os arquivos do portal, digitalizados em PDF e/ou exportação dos dados para PDF.
- 4.1.32** - Disponibilizar seção para validação do código de verificação contido nos arquivos PDF baixados do portal e exportado do portal.
- 4.1.33** - Disponibilizar manual de navegação do portal da transparência para o cidadão;
- 4.1.34** - Disponibilizar seção Dados aberto para os visitantes do portal possam exportar todos os dados do portal em formato CSV de forma simples em apenas um clique, Além disso, ter uma API Rest Ou SOA onde os sistemas externos possam realizar consultas em todas as seções do portal da transparência;
- 4.1.35** - Disponibilizar seção que registre a coleção de metadados que contenha a definições e representações de elementos de dados;
- 4.1.36** - Disponibilizar ferramenta de pesquisa de conteúdo de forma livre e avançada no portal da transparência com inteligência artificial;
- 4.1.37** - Disponibilizar recursos alto contraste (fundo preto em todos os componentes (caixa de texto, botões, menu, imagens dentre outros) da página e apenas o texto branco em todas as sessões do portal);
- 4.1.38** - Disponibilizar recurso aumentar e diminuir fonte em todas as páginas do portal inclusive os textos da caixa de texto, botões, menu, grid e todos os componentes que compõem a página.
- 4.1.39** - Disponibilizar link no início de cada página especificando o caminho de páginas já percorrida pelo usuário.
- 4.1.40** - Disponibilizar função de exportação de dados nas principais páginas/sessões do portal em formato CSV e PDF;
- 4.1.41** - Disponibilizar as teclas de atalho para cada página/seção do portal;



4.1.42 - Disponibilizar seção para registro das obras;

4.1.43 - Disponibilizar seção para as licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, valor estimado/homologado e seus respectivos anexos;

4.1.44 - Além das funcionalidades acima listadas, a ferramenta deverá obrigatoriamente atender com a criação de novas seções/funcionalidades conforme a necessidade ou obrigatoriedades.

4.1.45 - Disponibilizar integração na arquitetura orientada a serviço (SOA) entre o Portal da Transparência e o Software Gerenciador de Patrimônio para proporcionar o usuário consultar o ativo fixo e imobilizado;

4.1.46 - Disponibilizar integração em tempo de execução por REST full autenticado por certificado padrão ICP Brasil A1 ou Bearer Token com os sistemas: Protocolo Eletrônico e sistema de Patrimônio.

4.2 – PONTO ELETRONICO:

Software de Gestão de Ponto deverá ser uma solução integrada em ambiente web registrado junto ao INPI em nome da empresa participante; sem limite de cadastro de usuários e funcionários ativo, com a unificação dos registros online de todas as Unidades Contratantes de forma centralizada, em uma única base de dados, podendo ser acessado de qualquer computador, tablet ou smartphone, 24 horas por dia e 7 dias por semana. Além disso, que o software atenda as obrigatoriedades editadas pelos órgãos fiscalizadores (CGU, TCE/PE, MP/PE e MPF);

4.2.1 - Deverá cadastrar todos os servidores, departamentos e configuração das justificativas;

4.2.2 Fornecimento em comodato de 20 (vinte) registradores eletrônicos (REP-A e REP-P, atendendo a portaria 671 do Ministério do Trabalho e Emprego, podendo ser com ou sem impressão de comprovante), com leitor de biometria facial; armazenamento interno inviolável com capacidade de 1.000 impressões digitais e no mínimo 100.000 registros de ponto; display contendo hora, minuto e segundo; porta USB para exportação dos dados e com funcionamento independente de outros equipamentos;

4.2.3 Serviço de suporte técnico e manutenção nos equipamentos, com prazo máximo de 2 horas a partir da notificação para estar na Unidade Educacional que abriu a solicitação;

4.2.4 Suporte online e auxílio no processamento dos dados da folha de ponto;

4.2.5 Disponibilizar área de gestão de departamentos para atender itens como: cadastro e edição de Unidades e departamentos;

4.2.6 Disponibilizar área de gestão de Atestado Médico para atender itens como: Anexação da foto do atestado via sistema desktop e dispositivo móvel (cada unidade de educacional ter a possibilidade de enviar os



atestados por meio digital) ficando o mesmo pendente de aprovação por parte do RH;

- 4.2.7** Disponibilizar área para cadastro e manutenção dos feriados municipal, estadual e nacional;
- 4.2.8** Disponibilizar área de gestão de Jornada de Trabalho para atender itens como: composição de jornada, podendo ser personalizado as escalas de trabalho por dia e horário conforme o caso;
- 4.2.9** Disponibilizar área de gestão de justificativa para atender itens como: solicitações de justificativa de ponto realizadas pelos coordenadores das unidades descentralizadas, através do aplicativo móvel ou appweb disponível para Android e IOS acessado por meio de autenticação segura e com nível de acesso determinado previamente por usuário e por IP;
- 4.2.10** Disponibilizar área de gestão de servidores para atender itens como: inclusão, edição e inativação dos servidores possibilitando aplicar filtros por servidores, situação e unidade/departamento;
- 4.2.11** Disponibilizar área para acompanhamento dos registros como: conferencia diária de ponto, espelho de ponto, demonstrativo de Ponto, cartão mensal de ponto e quadro de horários;
- 4.2.12** Disponibilizar área para gestão de banco de horas;
- 4.2.13** Desmobilizar Aplicativo/WebApp compatível com Android e IOS para registro de ponto por geolocalização e IP do dispositivo que realizou o registro;
- 4.2.14** Sistema adaptável/compatível com qualquer tipo de layout dos registros exportados pelo registrador de ponto, seja REP-A, REP-P ou REP-C (por impressão digital ou biometria facial).
- 4.2.15** Disponibilizar aplicativo móvel compatível com IOS e Android para os servidores, com funcionalidade de envio de atestado, solicitação de justificativa e consulta dos registros de ponto do individualizado.

5. PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO):

5.1 Instalação:

5.2 A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases: instalação dos produtos básicos, treinamentos, acompanhamento da parametrização, migração de dados e históricos, acompanhamento da execução e acompanhamento da entrada de produção.

5.3 A CONTRATADA deverá fornecer os mecanismos para a migração dos dados via web services.



5.4 A CONTRATANTE deve ser responsável por disponibilizar os dados para migração dos atuais sistemas com a orientação e apoio da CONTRATADA.

5.6 Os serviços associados ao fornecimento do produto devem ser fornecidos pela própria empresa CONTRATADA, sendo vedadas subcontratações.

5.7 Toda documentação fornecida relativa ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português do Brasil.

5.8 Acompanhamento técnico dos usuários nas dependências da Prefeitura Municipal de Paranatama/PE, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período mínimo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento, para acompanhar a fase de fechamento de competência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Manutenção preventiva, corretiva, suporte técnico:

6.1.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, corretiva, troca ou outros itens necessários ao bom funcionamento do sistema de radiocomunicação interligando as estações do SAMU, em todas as unidades onde estiverem instalados os sistemas, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

6.1.2. A manutenção preventiva deverá ser efetuada, no mínimo, trimestralmente em todos os equipamentos, a fim de manter o sistema em boas condições técnicas de funcionamento.

6.1.3. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, através de Abertura de Chamada.

6.1.4. Para recebimento das Chamadas Técnicas de Manutenção, a CONTRATADA deverá manter canal de atendimento telefônico gratuito ou a preço de ligação local do tipo Help Desk disponível para atendimento no período das 08h00 às 18h00 nos dias úteis, e serviço de e-mail ou formulário Web. As visitas técnicas locais serão realizadas sempre que o atendimento do tipo Help Desk não for suficiente para resolver o problema apresentado. O canal de atendimento telefônico deverá ser informado no momento da realização da Prova de Conceito onde será verificado seu pleno funcionamento.

6.1.5. O comprovante de Abertura de Chamada deverá ser enviado para e-mail da CONTRATANTE, contendo motivo cadastrado na ocorrência, dados da equipe técnica que realizará a visita, e o agendamento do dia e horário que não poderá ser superior à 12 (doze) horas úteis do chamado aberto, levando-se em consideração o horário de funcionamento da unidade que receberá a visita técnica, inclusive em finais de semana e feriados, nos casos de unidades que funcionem neste período.

6.1.6. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro permanente da empresa CONTRATADA, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo e no Edital, de forma rápida, eficaz e 4 eficiente, sem quaisquer despesas para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização



eficiente, sem quaisquer despesas para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.

6.1.7. A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços.

6.1.8. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela CONTRATANTE, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do art. 72, da Lei 14133/21, durante o período de vigência do contrato.

6.1.9. Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços de implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs e etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões, entre outros).

6.1.10. A CONTRATADA deverá formalmente informar e encaminhar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, a informação das novas versões ou atualizações do sistema contratado.

6.1.11. Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos sistemas, que não requeiram visita técnica, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 6 (seis) horas após a solicitação da CONTRATANTE.

6.1.12. Os custos das manutenções e substituições de sistema são de total responsabilidade da CONTRATADA.

7.2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

7.2.1. Banco de dados e licenças associadas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar incluídas no objeto entregue;

7.2.2. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

7.2.3. Possuir redundância de servidores de dados, permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores;

7.2.4. A empresa contratada deve ser responsável em manter o recurso de "help" sempre atualizado com as funções do sistema;

7.2.5. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.

7.2.6. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário, observando restrições de acesso.

7.2.7. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos.



7.2.8. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela CONTRATANTE, utilizando-se de integrações nativas ou via webservices.

7.2.9. A empresa CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação e funcionamento do sistema pela equipe a ser designada pelo CONTRATANTE.

7.2.10. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a documentação completa, em papel, meio eletrônico ou online e escrito em língua Portuguesa do Brasil.

7.2.11. Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos REP's deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados.

7.2.12. A aplicação deverá ser hospedada em Cloud Computing em ambiente WEB e os custos de hospedagem correrão por conta da CONTRATADA por todo o período da vigência do contrato.

7.2.13. Garantia de unicidade de registros na base de dados utilizada, garantindo a inexistência de redundância de informações no sistema, possibilitando que a atualização de determinado registro seja única.

7.2.14. Para cada um dos sistemas ou módulos integrados licitados, no que couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Instalação, Configuração, Customização, parametrização de tabelas e cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, adequação de relatórios e logotipos, estruturação de níveis de acesso e habilitações dos usuários dos sistemas, adequação das fórmulas de cálculo e desenvolvimento de rotinas necessárias por força de Leis Federais, Estaduais ou Municipais.

7.2.15. A CONTRATADA deverá ser responsável pela elaboração das cópias de segurança (backups) referente aos bancos de dados envolvidos em toda a solução.

7.2.16. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

7.2.17. A aplicação deverá incorporar ferramenta para dados panorâmicos e estatísticos gerenciais.

7.2.18. Ser compatível com sistema multiusuário e multiempresa (unidades de saúde), permitindo a realização de tarefas concorrentes.

8.3. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO:

8.3.1. A CONTRATADA assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;

8. PARA ASSINATURA DO CONTRATO:



8.1. Comprovação das características técnicas.

8.1.1. O não atendimento às especificações técnicas descritas neste Termo e no Edital implicará na desclassificação da proposta apresentada.

8.1.2. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo e no Edital dar-se-á por meio de catálogos, manuais e publicações originais e/ou apresentação de amostras.

8.1.3. A indicação do endereço eletrônico do catálogo do fabricante será aceita, como alternativa, para fins de averiguação e validação das especificações apresentadas dos produtos.

8.1.4. A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada.

8.1.5. As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATANTE, no transcorrer do Dispensa, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos especificados neste Termo e no Edital.

8.1.6. A falta de informação técnica ou incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

8.1.7. Os serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

8.2. PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO:

8.2.1. A empresa licitante vencedora deverá se apresentar para prova de conceito que será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Paratama/PE.

8.2.2. Toda a infraestrutura do Sistema é necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração e a conexão de internet para conexão dos equipamentos e acesso ao sistema.

8.2.3. Caberá a Prefeitura de Paratama/PE apenas a disponibilização do local físico para a realização da prova prática de conceito.

8.2.4. Condições de reprovação da Prova Conceito:

8.2.5. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

8.2.5.1. Não atendimento de 100% (cem por cento) dos itens 4.1 e 4.2.1 e seus subitens.

9. ACEITABILIDADE E PRAZO:



9.1. O prazo para a execução dos serviços de implantação será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

10.1. Gerenciar o presente CONTRATO, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos serviços prestados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

10.2. Convocar os particulares via, telefone ou e-mail, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e retirada da nota de empenho.

10.3. Observar para que, durante a vigência do presente Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.

10.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços contratados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

10.5. Apresentar esclarecimentos necessários para execução do contrato.

10.6. Orientar o fornecedor para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram atrasos.

10.7. Notificar, por escrito, o fornecedor, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando de multa, retenção por danos causados e quaisquer débitos do fornecedor.

10.8. A ausência de notificação não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no contrato.

10.9. Para o cumprimento do objeto, o município se obriga a fornecer toda a documentação, dados e demais informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

10.10. Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços.

10.11. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou Responsável Técnicos da CONTRATADA.

10.12. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, do Edital, deste descritivo e de seus anexos.

10.13. Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distintos ao do expediente, caso haja necessidade.



10.14. Verificar, minuciosamente, no prazo verificado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital, no descritivo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

10.15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

10.16. Efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital.

10.17. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa.

10.18. São obrigações do Contratante: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.19. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência; notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.20. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.21. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.22. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.23. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato; cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.24. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.25. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.26. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas



decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou
- 3) Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;



11.1.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

11.1.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.1.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.1.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



12. GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII):

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento) dias
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,01% a 2% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,01% a 2% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,01% a 2% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,01% a 2% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa



será de 0,01% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. FISCALIZAÇÃO:

13.1 A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Paranatama/PE.

14. DO PAGAMENTO:

14.1 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

14.1.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

14.1.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.1.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;



14.1.5 Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.1.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.1.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.1.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.1.20 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.1.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.1.23 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão:

14.2.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. Documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. DO VALOR ESTIMADO:

A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa de preços praticados pela Administração Pública e junto as empresas do ramo compatível ao objeto licitado, conforme orçamentos em anexo; tendo o valor médio total de estimado em **R\$ 48.240,00 (Quarenta e Oito mil, duzentos e quarenta reais)**.



16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

020200

041.2204.0120.10000

3.3.90.39.62

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

020200

041.220.40120.10000

3.3.90.39.74

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

030300

10.302.1018.2055.0000

3.3.90.39.00



Paranatama, 24 de fevereiro de 2025.

NEIDEJANE DA SILVA BEZERRA
Servidora Responsável