



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 211117PP00192

LICITAÇÃO N°. 00192/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

RUA BENEDITO SOARES DA SILVA, 131 - MONTE CASTELO - CABEDELO - PB.

CEP: 58101-085 - E-mail: licitacaocabedelo@yahoo.com.br - Tel.: (083) 3250-3222.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 09.012.493/0001-54, doravante **denominado simplesmente ORC**, e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através da Pregoeira Substituta assessorada por sua Equipe de Apoio, às 09 horas do dia 13 de Janeiro de 2022 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial n° 00192/2021, tipo menor preço por lote; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal n° 008, de 30 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal n° 007, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando o Registro de Preços para: Contratação de empresa especializada no fornecimento de software de monitoramento e gestão do planejamento estratégico, gestão de projetos.

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada no fornecimento de software de monitoramento e gestão do planejamento estratégico, gestão de projetos.

1.2.As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa de quantidades a serem contratadas pelo ORC. O presente certame objetiva selecionar a proposta mais vantajosa visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras.

1.3.O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo IV e nas condições previstas neste instrumento.

1.4.Os preços registrados neste procedimento, terão a validade de 12(doze) meses, a partir da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, e a execução do objeto ora licitado será de acordo com as necessidades do ORC no referido período.

1.5.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação de empresa especializada no fornecimento de software de monitoramento e gestão do planejamento estratégico, gestão de projetos -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.6.Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar n° 123/2006, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.

2.0.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues a Pregoeira até às 09 horas do dia 13 de Janeiro de 2022, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

2.2.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 14:00. E-mail: licitacaocabedelo@yahoo.com.br.

2.3. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste certame, se manifestada por escrito e dirigida a Pregoeira, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

2.4. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração deste ato convocatório e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerado da data em que foi devidamente recebido o pedido.

2.5. A respectiva petição será apresentada da seguinte forma:

2.5.1. Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB.

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

3.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO;

3.1.4. ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.5. ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

3.2. A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1. Pelos sites: <https://cabedelo.pb.gov.br/portal-da-transparencia/>; www.tce.pb.gov.br.

4.0. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 008, de 30 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 007, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

5.0. DO PRAZO E DOTAÇÃO

5.1. O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: 10 (dez) dias;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2. O serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referencial, anexo a este instrumento.

5.3. O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

5.4. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 02.080- SECRETARIA DAS FINANÇAS Projeto Atividade: 04.122.2001.2015- Manter as Atividades da Secretaria das Finanças Elemento de Despesa: 3390.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 3390.40- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Fonte de Recurso: 1001- Recursos Ordinários.

5.5. Quando a validade da Ata de Registro de Preço ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

5.6. A licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato ou instrumento semelhante, devendo fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias** consecutivos, contados a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

6.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar a Pregoeira dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.

6.2. A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

6.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.

6.4. Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta de Preços e Documentação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados da Pregoeira - Bárbara Rodrigues Soares. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.

6.5. Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto a Pregoeira, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que o licitante abdicou da fase de lances verbais.

6.6. É vedada à participação em consórcio.

6.7. A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegações de desconhecimento de seus itens ou questionamento

quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as empresas licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos.

7.0.DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1.0 licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto a Pregoeira, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

7.2.Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2.1.Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.2.Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. **Caso a procuração seja particular, é dispensada a exigência de reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, em consonância com o que prevê o art. 3º da Lei 13.726/18.**

7.2.3.O representante legal e o procurador deverão identificar-se apresentando documento oficial que contenha foto.

7.3.Estes documentos deverão ser entregues a Pregoeira - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio:

7.3.1.A autenticação dos documentos, quando realizada pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

7.4.A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará sumariamente o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, a Pregoeira receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

7.5.No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado entregará a Pregoeira, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

7.5.1.Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo III; e

7.5.2.Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerado microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: a) declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado; b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06:

7.5.2.1.A Pregoeira poderá promover diligência, na forma do Art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6.Quando os envelopes Proposta de Preços e Documentação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos itens 7.5.1 e 7.5.2 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta de Preços.

7.7.O representante legal do Licitante que não apresentar os documentos exigidos para o credenciamento perante a Pregoeira, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a Licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" ou "Documentação de Habilitação" relativos a este Pregão.

7.8.Só terão direito a usar da palavra, rubricar, ter acesso à documentação e proposta, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representantes legais das proponentes devidamente credenciados e os membros da CPL.

8.0.DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1.A proposta deverá ser apresentada em 01(uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00192/2021
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

- 8.2.Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos - Anexo I -, em papel timbrado da empresa, quando for o caso, assinada por seu representante legal, contendo no correspondente lote cotado: discriminação e outras características se necessário, quantidade e valores unitário e total expressos em algarismos.
- 8.3.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicação em contrário está sujeita a correção observando-se os seguintes critérios:
- 8.3.1.Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;
- 8.3.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.
- 8.4.A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 60 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.
- 8.5.Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.
- 8.6.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.
- 8.7.No caso de alteração necessária da proposta feita pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, decorrente exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.
- 8.8.A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do ato convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da proposta.
- 8.9.É facultado ao licitante, apresentar a proposta no próprio modelo fornecido pelo ORC, desde que esteja devidamente preenchido.
- 8.10.Nas licitações para aquisição de mercadorias o participante indicará a origem dos produtos ofertados. A eventual falta da referida indicação não desclassificará o licitante.
- 8.11.Será desclassificada a proposta que deixar de atender as disposições deste instrumento.

9.0.DA HABILITAÇÃO

9.1.Os documentos necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00192/2021
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

9.2.PESSOA JURÍDICA:

- 9.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 9.2.2.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante.
- 9.2.3.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Estas exigências não se aplicam ao licitante que, quando da etapa de credenciamento no certame, já tenha apresentado de forma regular nos termos do presente instrumento convocatório, a referida documentação solicitada neste subitem.
- 9.2.4.Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 9.2.5.Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.
- 9.2.6.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, apresentando o correspondente Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 9.2.7.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943.
- 9.2.8.Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7°, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo II.

9.2.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tratando-se de empresa constituída há menos de um ano, ou aquela que ainda não tenha realizado o fechamento do seu primeiro ano de existência no prazo legal, poderá apresentar o Balanço de Abertura assinado por profissional habilitado e devidamente registrado na junta comercial competente. **Obs.:** O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e ainda anexar o Certificado de Regularidade do Profissional de Contabilidade junto ao CRC.

9.2.9.1.A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice(s) de **Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC)**, maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

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

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

9.2.9.2.O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui **patrimônio líquido** equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

9.2.10.Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, emitida nos últimos 30 (Trinta) dias, contados da data prevista para o recebimento dos envelopes.

9.3.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistema, idêntico ou similar ao objeto desta licitação, atendendo os pressupostos neste termo de referência, edital e seus anexos, no mínimo com o disposto no item abaixo.

9.3.2.Atestado de capacidade técnica de implantação, suporte e operação de sistema de gerenciamento de programas e projetos.

9.3.4.Atestado de capacidade técnica de plataforma eletrônica de apoio a gestão e planejamento estratégico compreendendo o fornecimento de licença de uso, treinamento e suporte técnico.

9.3.5.Atestado de capacidade técnica compreendendo os serviços de integração de sistemas e criação de Dashboards de análise de dados.

9.4.Documentação Complementar:

9.4.1.Deverá ser parte integrante desta documentação, sob pena de inabilitação, todo e qualquer documento exigido no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES, seja este para comprovação de Qualificação Técnica ou de outra natureza.

9.5.Os documentos de Habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por um índice correspondente, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do referido índice não inabilitará o licitante.

9.6.A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão na imprensa oficial, a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante, quando for o caso.

9.7.A autenticação dos documentos, quando realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

9.8.Devolução dos envelopes "Documentos de habilitação" fechados aos demais licitantes, após a assinatura do contrato pelo licitante vencedor. Decorridos 10 (dez) dias deste prazo, sem que o interessado venha retirar o envelope, o mesmo será destruído pela CPL.

9.9.Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão de abertura da Proposta de Preço e Habilitação.

10.0.DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

10.1.Na seleção inicial das propostas para identificação de quais irão passar a fase de lances verbais e na classificação final, observadas as exigências e procedimentos definidos neste instrumento convocatório, será considerado o critério de menor preço apresentado para o correspondente lote.

10.2.Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, a classificação inicial para a fase de lances verbais, se fará através de sorteio.

10.3.Na presente licitação - fase de lances -, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4.Para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate - fase de lances -, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.5.Ocorrendo a situação de empate - fase de lances - conforme acima definida, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1.A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

10.5.2.Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

10.5.3.No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido como situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6.Na hipótese de não-contratação nos termos acima previstos, em que foi observada a situação de empate e assegurado o tratamento diferenciado a microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7.A situação de empate - fase de lances -, na forma acima definida, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.0.DA ORDEM DOS TRABALHOS

11.1.Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos será observada uma tolerância de 10 (dez) minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

11.2.Declarada aberta à sessão pública pela Pregoeira, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.

11.3.O não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

11.4.Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

11.5.A Pregoeira receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e a declaração, separada de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

11.6.Posteriormente abrirá os envelopes Propostas de Preços, rubricará o seu conteúdo juntamente com a sua Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências constantes no instrumento convocatório e solicitará dos licitantes que examinem a documentação neles contidas.

11.6.1.Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" em um único momento, em fase do exame da proposta/documentação em comparação aos requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluído e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.7.Prosseguindo os trabalhos, a Pregoeira analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor valor, para cada lote cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar o resultado numa nova reunião.

11.8.Não havendo para cada lote licitado pelo menos três propostas nas condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.9.Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes inicialmente classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa

poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério da Pregoeira.

11.10. Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, e deverão ser efetuados em unidade monetária nacional. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente lote cotado e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de classificação final das propostas.

11.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo lote, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as disposições do instrumento convocatório.

11.14. Os licitantes que aceitarem cotar seu lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, serão devidamente relacionados na Ata de Registro de Preços na forma de anexo, objetivando a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado, nas hipóteses previstas na norma vigente. Se houver mais de um licitante nesta situação, a classificação se dará segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

11.15. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes.

11.16. Em decorrência da Lei Complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

11.16.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de Habilitação e integrantes do envelope Documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.16.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.16.3. A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.17. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das empresas licitantes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

12.0. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

12.1. Havendo proposta ou lance vencedor com valor para o respectivo lote relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código:

12.1.1. Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do lote.

12.2. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o lote correspondente.

13.0. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4º, Inciso XVIII, da Lei 10.520/02.

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

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

13.4. Decididos os recursos, a autoridade superior do ORC fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio da Pregoeira, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 14:00, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB.

14.0.DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1.Concluído a fase competitiva, ordenada às propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, a Pregoeira emitira relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a autoridade superior do ORC, juntamente com os elementos constitutivos do processo, necessários à Adjudicação e Homologação da respectiva licitação, quando for o caso.

14.2.A autoridade superior do ORC poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses do ORC, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pela Pregoeira, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos dos licitantes.

15.0.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1.Homologada a licitação pela autoridade superior do ORC, será formalizada a correspondente Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, onde constará o preço a ser praticado para o correspondente lote, os órgãos integrantes e respectivo fornecedor, com características de compromisso do mesmo, se convocado, vir celebrar o contrato ou documento equivalente, para execução do objeto licitado, nas condições definidas neste instrumento e seus anexos e proposta apresentada.

15.2.A convocação para assinatura da referida Ata será feita com antecedência mínima de 05 (cinco) dias consecutivos, prorrogáveis por igual período, quando durante o seu transcurso for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo devidamente justificado. Colhidas as assinaturas, deverá ser publicado o seu extrato na imprensa oficial.

15.3.Caso o fornecedor primeiro colocado, após convocação, não comparecer ou recusar a assinar a Ata, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste instrumento, serão convocados os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, mantido o preço do primeiro classificado no certame. O fornecedor com preço registrado, passará a ser denominado Detentor da Ata de Registro de Preços, após sua devida publicação.

15.4.Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas seguintes hipóteses:

15.4.1.O registro do fornecedor for cancelado em decorrência de:

15.4.1.1.Descumprir as condições da ata de registro de preços;

15.4.1.2.Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ORC, sem justificativa aceitável;

15.4.1.3.Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

15.4.1.4.Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 87 da Lei 8.666/93, ou no Art. 7º da Lei 10.520/02.

15.4.2.O cancelamento do registro de preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

15.4.2.1.Por razão de interesse público; ou

15.4.2.2.A pedido do fornecedor.

15.5.Na ocorrência de cancelamento do registro de preços para determinado lote, poderá o ORC proceder à nova licitação para efetivar a correspondente contratação, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

15.6.Serão registrados na Ata:

15.6.1.Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; e

15.6.2.Na forma de anexo, os licitantes que aceitarem cotar o lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. O referido anexo consiste na correspondente Ata de realização da sessão pública desta licitação.

15.6.3.A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata deverá ser respeitada nas contratações.

15.7.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

15.8.A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

15.9.Decorrido o prazo de validade da proposta apresentada, sem que haja convocação para a assinatura da Ata, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

15.10.A referida Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15.11.As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na legislação e as disposições deste instrumento e seus anexos, devendo ser dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o ORC.

16.0.DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

16.1.A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do ORC, através do Comissão Permanente de Licitação, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

16.2.Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando o preço praticado para o respectivo lote registrado, nas mesmas

condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

17.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1.A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

17.1.1.Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da ata de registro de preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

17.1.2.Por órgãos ou entidades da administração pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à ata de registro de preços, mediante a anuência do órgão gerenciador:

17.1.2.1.Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

17.1.2.2.Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

17.1.2.3.As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo do lote do instrumento convocatório e registrado na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

17.1.2.4.O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

17.1.2.5.Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

17.1.2.6.Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.2.O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

18.0.DA CONTRATAÇÃO

18.1.As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contratação será formalizada por intermédio de:

18.1.1.Ordem de Serviço quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia.

18.1.2.Ordem de Serviço e Contrato, quando presentes obrigações futuras.

18.2.O prazo para retirada da Ordem de Serviço, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

18.3.O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado na correspondente Ordem de Serviço e observar, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

18.4.Não atendendo à convocação para retirar a Ordem de Serviço, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

18.5.É permitido ao ORC, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar a Ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

18.6.O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

18.7.O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

18.8.A supressão do lote registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, § 4º, da 8.666/93.

19.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1.Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.2.As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

19.3.A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

19.4.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

19.5.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

20.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, à disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

21.0.DO PAGAMENTO

21.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

21.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

21.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

21.4.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.5.Será retido 1,5% para o PROGRAMA DESENVOLVER CABEDELO, nos termos do inciso I, do artigo 3º, da Lei 1.751/2015, à exceção dos pagamentos contemplados no inciso III do Parágrafo único do artigo 3º da referida Lei.

22.0.DO REAJUSTAMENTO

22.1.Preços registrados - revisão:

22.1.1.No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

22.1.2.Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.1.3.Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

22.1.3.1.Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

22.1.3.2.Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.1.4.O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

22.1.5. Definido o valor máximo a ser pago pelo ORC, o novo preço para o respectivo lote deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

22.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o ORC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.2. Preços contratados - reajuste:

22.2.1. Os preços contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano.

22.2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.2.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

23.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Não será devida aos proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame, qualquer tipo de indenização.

23.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

23.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.4. Caso as datas previstas para a realização dos eventos da presente licitação sejam declaradas feriado e não havendo ratificação da convocação, ficam transferidos automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente previstos.

23.5. O ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução da contratação, cientificando devidamente o Contratado.

23.6. Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

23.7. Nos valores apresentados pelos licitantes, já deverão estar incluídos os custos com aquisição de material, mão-de-obra utilizada, impostos, encargos, fretes e outros que venham a incidir sobre os respectivos preços.

23.8. As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação da Pregoeira, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.9. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Cabedelo.

24.0 FISCAL DE CONTRATO

24.1. A fiscalização do fornecimento pela contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

24.2. O responsável pela fiscalização do contrato será o servidor MURILO ARAÚJO DOS SANTOS, inscrito no CPF nº 064.966.424-86.

Cabedelo - PB, 30 de Dezembro de 2021.

BÁRBARA RODRIGUES SOARES
Pregoeira Substituta



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00192/2021

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a formação de registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de software de monitoramento e gestão do planejamento estratégico, gestão de projetos, gerenciamento de indicadores de resultados, reuniões e comunicação, compreendendo a disponibilização e implantação de ferramenta tecnológica, bem como serviços de integração e criação de dashboards, suporte técnico e treinamento, conforme especificações e requisitos contidos neste instrumento.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. CONSIDERANDO a necessidade de atendimento aos Princípios Constitucionais de Eficiência e Transparência (artigo 37 da Constituição Federal);

CONSIDERANDO a necessidade de adequação à Lei 13.460 que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar ainda mais a convergência com o propósito da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101;

CONSIDERANDO o dever e compromisso dessa gestão na melhoria da gestão pública e do atendimento de qualidade ao cidadão e ao servidor desta municipalidade, assim como para dar visibilidade e transparência aos serviços públicos que são realizados por cada unidade das Secretarias Municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar e difundir o uso dos serviços públicos digitais aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos, inclusive por meio de dispositivos móveis;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a atuação integrada e sistêmica entre os órgãos e as entidades envolvidos na prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de interoperabilidade entre os sistemas da Prefeitura e com os Sistemas externos a ela;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar a utilização do sistema de gestão vigente a toda Prefeitura e órgãos subjacentes, criando um legado na gestão municipal;

Damos início ao processo de contratação de produtos e serviços que visam dar maior efetivação ao plano de estruturação de processos para entrega otimizada dos serviços oferecidos pela Prefeitura, sendo necessário para isso, instituir uma metodologia adequada para entendimento da organização como um todo.

Para a Prefeitura, tornar o mapa da estratégia uma ferramenta de trabalho e um instrumento de comunicação dinâmico são fundamentais, para que todos os atores envolvidos possam ter uma visão clara do que deve ser alcançado e o que é crítico para o sucesso do município, no atendimento aos anseios da população.

É de amplo conhecimento que o Poder Executivo necessita dispor de soluções de gestão completas e seguras, aptas a oferecer altos níveis de confiabilidade na geração e análise de informações, permitindo soluções rápidas e ações eficientes no cumprimento de suas atividades institucionais.

Para ter uma melhor compreensão do desempenho da atuação governamental no uso dos recursos públicos e assim contemplar o desejo da Prefeitura de Cabedelo, de ter uma gestão mais eficiente, transparente, desburocratizada e que proporcione maior qualidade nos serviços públicos que disponibiliza aos cidadãos, a implantação de um modelo de gestão apoiado por técnicas de monitoramento e de avaliação para aferir os resultados dos programas governamentais contidos em seu planejamento estratégico torna-se de fundamental importância.

As informações gerenciais nos seus diferentes aspectos, quantitativos e qualitativos constituem a força de maior grandeza para impulsionar a melhoria da gestão dos programas e ações. Assim, para que estas informações sejam geradas em tempo hábil, oportunizando

intervenções e correção de rumo no momento da execução, é necessário um sistema que integre os níveis operacionais, táticos e estratégicos.

Também é de amplo conhecimento, a necessidade de uma ferramenta que integre não só os servidores e órgãos da Prefeitura de Cabedelo, mas que também seja integrado com as ferramentas já utilizadas na Prefeitura, obstando o risco de retrabalho e de toda ineficácia que este último impõe ao erário e conseqüentemente aos munícipes.

Através dessa contratação e que era impossibilitado com o contrato anterior, a Prefeitura irá efetuar outro grande interesse para melhorar o desempenho dos processos organizacionais, o de implementar uma metodologia que promova a Gestão à Vista à toda organização, com a utilização de Dashboards customizados que poderão amparar os gestores e servidores de melhor simetria de informação no ato do acompanhamento dos diversos indicadores e projetos. Além de possibilitar que esses painéis sejam disponibilizados para toda população, gerando assim uma herança de transparência e responsabilidade para as futuras gestões da Prefeitura.

Por meio desta contratação pretende-se efetivar o modelo de gestão centralizada da aplicação que permitirá o desenvolvimento e manutenção distribuída sem pôr em risco a estabilidade e disponibilidade da solução como um todo. Dessa forma novos módulos ou funcionalidades desenvolvidas e já amadurecidas por um órgão ou pelo órgão gestor do sistema poderão ser disponibilizadas fácil e rapidamente para os demais órgãos que tenham interesse em utilizá-las, incorrendo apenas em custos de Personalização, Implantação, treinamento ou, caso necessário, novas customizações e manutenção.

Uma dessas funcionalidades cuja implantação requer utilização de um banco de horas para implantação e personalização é o 'Dashboard de ODSs', Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU (Organização das Nações Unidas), cuja implementação na Prefeitura é de grande interesse para gerar desenvolvimento econômico sem abster-se de ter responsabilidade ambiental e social.

Através da possibilidade de solicitação de serviços via Unidades de Serviço Técnico - UST, a Prefeitura Municipal também planeja fazer uso dos Serviços de Operação Assistida, que consiste na instauração de tempo e dos requisitos de assistência técnica para instruir os servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, a mais eficaz operacionalização do sistema, na disseminação de conhecimento de novas funcionalidades, na assistência no cadastramento dos Programas, Projetos, Ações, Indicadores - orientação na definição do ciclo de monitoramento e auxílio na operação das configurações da ferramenta conforme necessidades porvindouras da organização. Isso contribuirá para a criação da cultura de Planejamento e governança sistematizado na ferramenta e perpetuação do uso da metodologia aplicada na gestão.

A Prefeitura de Cabedelo busca através dessa contratação, prover ao órgão público como um todo de serviços que garantam um Modelo de Gestão de Governança subsidiando na disseminação e aplicação de metodologias, processos e instrumentos de gestão a partir da disponibilização de aparatos, da integração com ferramentas já utilizadas na prefeitura - gerando redução da ineficiência causada pelo retrabalho e, do mesmo modo, maior economicidade ao erário - da criação, modificação e disponibilização de telas de dashboard que permitam a utilização da Gestão à Vista, tornando a gestão mais diligente e eficaz, através da apreciação das informações de forma mais consistente, contribuindo assim para a obtenção de melhores resultados para o município.

3.0. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. LEVANTAMENTO DA DEMANDA E DA ESTIMATIVA DE PREÇO E SERVIÇO A SER CONTRATADO

1 - software de monitoramento e gestão do planejamento estratégico, gestão de projetos, gerenciamento de indicadores de resultados, reuniões e comunicação, compreendendo a disponibilização e implantação de ferramenta tecnológica, bem como serviços de integração e criação de dashboards, suporte técnico e treinamento. conforme especificações e requisitos contidos no Termo de Referência.

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Implantação	Ambiente Implantado	UND	3
2	Serviço de Treinamento	Turma	UND	6
3	Licenças e Suporte Técnico (100 usuários)	Usuários	Mes	12
4	Serviço de Integração e/ou Criação de Dashboard	UST	UND	1500

*Os serviços deverão ser executados em observância às disposições contidas nos subitens 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 4.0 e 5.0.

3.2. DA FERRAMENTA TECNOLÓGICA

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar licenças temporárias da ferramenta tecnológica de acordo com o número contido no contrato de adesão e durante a sua validade, cuja ferramenta deverá apreciar ao menos 70% das características e funcionalidades funcionais abaixo listadas:

3.3. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE

- Cadastro e Estruturação do Planejamento Estratégico e Gestão de Projetos

- a) Cadastrar Metas e seus objetivos estratégicos, projetos associados aos Objetivos Estratégicos. Tais projetos devem conter as seguintes informações: prazo de execução, responsável, acompanhamento de valores físicos e financeiros, situação (status), fotos, observações e entraves;
- b) Cadastrar subprojetos com as mesmas informações dos projetos e apresentar percentuais de realização física e financeira dos projetos através de gráficos;
- c) Permitir a visualização de um roadmap, que mostre quando os programas e projetos completarão os diferentes estágios de desenvolvimento e a transição para operação normal das entregas. Esta transição deverá demonstrar a sustentabilidade após o término dos programas e projetos;
- d) Permitir o cadastramento dos tipos de recursos para utilização nos projetos;
- e) Permitir a vinculação de dependência entre dois ou mais projetos;
- f) Informar os dados previstos e realizados, tanto físicos quanto financeiros, dos subprojetos de modo a se visualizar cronogramas previsto versus realizado, exibindo gráficos comparativos entre Previsto e Realizado, Físico e Financeiro;
- g) Criação de visões das informações em formato de tabela ou formato gráfico de fluxo sequencial, área, pizza, linha, coluna, barra horizontal; exportação para PDF, Excel, Imagem; visualização tabulada das informações, salvar consultas dinâmicas, carregar (abrir) consultas dinâmicas. Esta funcionalidade deverá ser nativa ao sistema;
- h) Visualizar informações dos projetos de forma consolidada, exibindo: Metas, Objetivos Estratégicos, situações de andamento, gráficos de acompanhamento físico e financeiro, entraves com respectivas ações corretivas, encaminhamentos com seu prazo e responsável, fotos anexadas, documentos anexados, mapa navegável e observações;
- i) Gerenciador de visões customizadas, que gera filtros dinâmicos com todos os projetos apresentando todas as informações do mesmo. A configuração de filtros deverá ser gravada para ser utilizada em outras ocasiões e deverá levar em consideração os níveis de informação: situação, responsáveis, marcadores (classificadores) e unidade organizacional;
- j) O sistema deverá ter a visão da Estrutura Analítica do Projeto EAP em formato WBS (WBS Work Breakdown Structure) para facilitar o entendimento do desdobramento dos projetos em atividades, tarefas e subfases;
- k) O sistema deverá ter funcionalidade de infográfico para apresentar com imagens os status das ações com as marcações e navegação.
- l) Possuir funcionalidade de Canvas para desenvolvimento de um pré projeto minimamente nos tipos: Lean Canvas, Business Model Canvas e Project Canvas;
- m) Possuir funcionalidade de Checklist de atividades, podendo ser associado ao projeto ou subprojetos. Cada atividade do checklist poderá incluir comentários e arquivos;
- n) Dispor de módulo gerador de relatório com campos personalizados para exportação;
- o) O sistema deverá permitir integração nativa com Microsoft Power BI para publicação de dashboards privados com autenticação e permitir a publicação deste dashboard dentro da solução;
- p) Anexar documentos aos projetos e subprojetos;
- q) Importação de arquivos .mpp (Project) permitindo inserção e atualização das informações de forma sincronizada com a plataforma;
- r) O sistema deverá representar o caminho crítico do projeto no gráfico de Gantt com destaque na visualização do usuário;
- s) O sistema deverá exibir o gráfico de Gantt com dependências diretamente em sua interface Web e permitir a edição do cronograma de atividades, inclusive permitindo a criação de dependências ou a realização de ajustes nas durações das atividades diretamente nas barras do gráfico de Gantt da interface Web;
- t) O Sistema deverá possuir a visualização da curva S do projeto no gráfico de Gantt;
- u) Realizar gestão de entraves com respectivo acompanhamento e controle de prazo e responsável para solução;
- v) Acompanhar os projetos e subprojetos através de quadros tipo Kan-Ban contendo filtros de tags, status e responsáveis, a funcionalidade deve trazer uma informação situacional do status. Exemplo: A Iniciar, Concluído, Em andamento, Atrasado, Cancelado, Paralisado; podendo os status serem customizados e também criar colunas no Kanban pela situação do projeto informada pelo gestor;
- w) Funcionalidade de gerenciamento de processos licitatórios com seu devido acompanhamento;
- x) O sistema deve permitir a criação de 'MINDMAPS' (mapas mentais). Esta funcionalidade, que deverá ser nativa do sistema, deve permitir a configuração de até 3 diferentes cores nas informações/peças. O sistema também deverá permitir o gerenciamento de permissões de visualização para cada Mapa Mental;
- y) Deve permitir o relacionamento dos programas ou projetos com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS's);

• Financeiro e Gestão de Reuniões

- a) Fazer o controle orçamentário do projeto (LOA), informando os seguintes valores: orçado, empenhado, liquidado e pago. Exibir gráfico que informe tais valores e permitir criar novos campos para acompanhamento financeiro;
- b) Gerar apresentação para a reunião de monitoramento e avaliação. Permitindo que o usuário do sistema selecione projetos em ordem específica. O sistema deve prever a elaboração de apresentação com índice de projetos, o qual será acessível a qualquer momento e deverão exibir suas respectivas situações, podendo gerar gráficos de acompanhamento físico e financeiro entre planejado e realizado, mapas navegáveis, registros de entraves, encaminhamentos, fotos, responsáveis, podendo ser visualizada nos formatos online e offline em

tecnologia HTML5;

c) Registrar os encaminhamentos da reunião de monitoramento e avaliação contendo prazo e responsável, os encaminhamentos podem estar associados a projetos e subprojetos e serão exibidos na página destes;

d) Gerar e imprimir atas da reunião de monitoramento e avaliação em formato pdf. Contendo o conteúdo da ata, encaminhamentos, arquivos anexos, imagens e tabelas inseridas, com envio por e-mail da ata após finalização gerando notificações por e-mail, pelo sistema e por aplicativo no smartphone;

e) O sistema deverá proporcionar gerenciador de atas de reunião de monitoramento e avaliação, podendo realizar consulta por título da reunião, fazer download das atas em formato pdf., visualizar informações dos redatores e fazer o gerenciamento dos encaminhamentos oriundos de cada ata;

f) Permitir o planejamento de reuniões, com atributos de: pauta, data, convidados (por pessoas ou grupos), assuntos e tópicos. Ao final do planejamento a funcionalidade deve permitir o envio de convites para reunião em formato ics., que proporcionarão o agendamento das reuniões no calendário dos convidados;

g) Registrar os encaminhamentos da reunião de monitoramento e avaliação contendo prazo e responsável; os encaminhamentos podem estar associados a projetos, subprojetos, indicadores, instituições e não ter nenhuma relação. Os encaminhamentos serão exibidos nas páginas dos projetos e dos indicadores, além de permitir a visualização de todos os encaminhamentos em um único lugar;

● **Georreferenciamento e Indicadores**

a) O sistema deverá permitir visualizar os projetos no mapa georreferenciado com marcadores de status considerando atualizar automaticamente o status dos projetos nas cores dos marcadores;

b) O sistema deverá permitir, ainda dentro do mapa georreferenciado, a edição das informações do projeto, exemplo: inserir nota técnica, inserir checklist, alterar os prazos e responsáveis, adicionar tags e valores financeiros;

c) Realizar georreferenciamento dos subprojetos permitindo fazer buscas e relatórios por unidade territorial. Visualizar georreferenciamento dos projetos através de mapas e/ou imageamentos navegáveis com marcadores na cor dos status;

d) Permitir a importação de KML configurado com os polígonos de regiões e bairros para os mapas de georreferenciamento. A estrutura de importação deverá atender a localização geográfica das entidades e ao publicador de localização geográfica dentro do sistema;

e) Criação de indicadores de resultado e execução física dos projetos; Com a criação de indicadores compostos, fórmula de indicadores, criação de colunas customizadas para comparação de valores e atualização de valores utilizando Ctrl+C e Ctrl+V do Excel Visualizar indicadores de resultados através de gráficos e tabelas, permissão de configuração de status de execução, o usuário poderá definir os diferentes status de execução baseados nos níveis percentuais de atingimento das metas dos indicadores;

f) O sistema deverá possuir função de copiar indicador, para replicá-lo em outros vínculos, sem a necessidade de lançamento de dados duplicados;

g) Permitir uma análise de desempenho do indicador por medição, para garantir que as informações geradas a partir desta estrutura sejam direcionadas para o acompanhamento do resultado do indicador de forma mais detalhada. A análise deverá registrar pelo menos o usuário, o status da medição, manter o histórico das análises e permitir exibir os arquivos vinculados a cada medição como evidência. A análise deverá permitir as metodologias FCA, 5W2H e 5 Porquês;

● **Aplicativos Móveis e Administração**

a) Fornecer aplicativos de acesso a ferramentas por meio de dispositivos móveis tais como tablets e/ou smartphones tanto de modo online e no modo offline disponíveis para download nas lojas das plataformas Apple iOS e Google Android;

b) Permitir ao usuário enviar mensagens de texto a partir da página consolidada do projeto para um aplicativo de mensagens instalado no celular do gestor do projeto. A mensagem também levará consigo o link para acesso ao projeto. O aplicativo de mensagens deverá estar disponível na loja da plataforma Apple iOS e Google Android;

c) Possuir aplicativo próprio que permita navegar pelos objetivos e projetos, enviar, receber e gerenciar a partir dele, encaminhamentos para usuários cadastrados no sistema. O aplicativo próprio deverá estar nas lojas das plataformas Apple iOS e Google Android;

d) Possuir videoaulas das principais funcionalidades do sistema disponível para o usuário final;

e) Permitir criação de ambiente para disponibilização de salas virtuais com acesso às reuniões de videoconferência;

f) O sistema deverá permitir acesso a 'Userpages' (páginas do usuário). Cada usuário poderá acessar uma página individual com as informações dos projetos, indicadores e tarefas nos quais ele é responsável ou subresponsável. Cada usuário deve poder realizar a configuração de layout de sua própria página, podendo distribuir os elementos da página da maneira que preferir;

g) O sistema deverá permitir a troca da nomenclatura das informações online para aumentar o grau de aderência ao modelo de governança aplicado;

h) O sistema deve fornecer as informações do sistema para que estas sejam disponibilizados de forma offline. Para ter acesso às informações, será necessário realizar validação de e-mail e senha. A navegação das informações dos projetos deverá ser igual a online;

i) Funcionalidade de exportação do conteúdo navegável dos projetos. Tais projetos deverão exibir suas informações disponibilizadas em modo online e offline;"

- j) Possibilitar a identificação de operações realizadas no sistema e seus responsáveis detalhando horário das operações por usuário, IP (auditoria);
- k) O sistema deverá permitir a definição das permissões de visibilidade de informações com base na estrutura organizacional (organograma), possibilitando ainda a parametrização e a criação de exceções para acesso a informações colaterais (entre áreas em ramificações distintas no organograma);
- l) O sistema deverá ter funcionalidade para configuração de todas as páginas. O usuário poderá escolher o layout da página, o tema (cores e imagens), as funcionalidades, o nível de informação no qual as modificações serão aplicadas de forma sistemática;
- m) O sistema deverá permitir modificações nos templates de notificação ao usuário final para atualização e padronização das notificações enviadas para os usuários;
- n) O sistema deverá permitir criação de 'Grupo de usuários' para gestão das permissões em lote;
- o) O sistema deverá permitir modificações nos templates de notificação ao usuário final para atualização e padronização das notificações enviadas para os usuários;
- p) O sistema deverá permitir a criação de favoritos para o usuário ter acesso rápido as páginas mais acessadas do sistema;
- q) Permitir o bloqueio do indicador para alterações de medições de períodos anteriores nos indicadores, através das permissões dos perfis de usuários;
- r) Permitir a criação de papel customizado para criação de perfis de usuários mais específicos dentro do sistema, com liberação de pontos específicos da ferramenta;

3.4. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DO SOFTWARE

- a) Possuir Idioma em português do Brasil;
- b) Possuir manual do usuário ou vídeos que descreverão as funcionalidades do sistema com o auxílio de imagens de navegação no sistema;
- c) Possuir interface web compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari e Microsoft Internet Explorer nas suas versões mais atuais;
- d) Ser hospedado em nuvem.

3.5. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá instalar a ferramenta tecnológica, num prazo de até 30 (trinta) dias úteis a contar da assinatura do contrato. Para tanto o CONTRATANTE emitirá o Termo de Aceite da instalação do software em até 05 (cinco) dias após a conclusão da instalação e configuração do software na nuvem.

O serviço de implantação compreende:

- a) Análise do Modelo de Gestão utilizado pela CONTRATANTE e alinhamento com a base conceitual utilizada pela solução da CONTRATADA;
- b) Modificação da identidade visual do sistema para se adequar aos padrões visuais adotados pela CONTRATANTE;
- c) Alteração de toda nomenclatura utilizada pelo sistema para se adequar aos padrões utilizados pela CONTRATANTE;
- d) Cadastramento do Organograma da CONTRATANTE que deverá ser utilizado pela solução da CONTRATADA;
- e) Cadastramento dos departamentos político-administrativos utilizados pela CONTRATANTE e que serão utilizadas para regionalizar os projetos/ações na solução da CONTRATADA;
- f) Definição e configuração da política de permissões de acesso e de uso a serem utilizadas pela CONTRATANTE;
- g) Cadastramento e/ou apoio no cadastramento de até 10 projetos/ações que servirão como prova de validação da implantação;
- h) Apoio na definição do processo de implantação da solução;
- i) Entrega de relatório com o plano de implantação da solução.
- j) A ferramenta é totalmente acessada via Web, cuja hospedagem do sistema na nuvem é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- k) Cabe a CONTRATANTE a disponibilização dos serviços de acesso a web/internet e a infraestrutura física e lógica para que o Sistema possa ser utilizado.

3.6. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

Os serviços de suporte técnico consistem no tratamento de falhas, problemas de "performance" e "tuning" das configurações do sistema, dúvidas em geral, orientações técnicas sobre uso via call center, configuração e instalação do sistema, sobre questões relacionadas à integração de dados e sistemas, sobre interpretação da documentação do sistema, além de apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados, para a perfeita utilização dos sistemas e investigação de supostos bugs na ferramenta e suas correções, bem como os serviços de disponibilização de atualizações da versão do sistema produzidas que garantam a perfeita operacionalidade dos sistemas.

3.7. CLASSIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE

A prestação dos serviços de suporte técnico será executada de acordo com o Nível de Severidade:

- a) Nível de Severidade 1: São serviços requisitados para restabelecer o sistema por motivo de parada ou falha grave de funcionamento, além de dúvidas em geral;
- b) Nível de Severidade 2: São serviços requisitados para o equacionamento e resolução de problemas no sistema, que possam causar interrupção ou afetar significativamente seu desempenho, ou para resposta a dúvidas, orientações e apoio técnico.

3.8. REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços classificados como Nível de Severidade "1" ou "2" serão requisitados e gerenciados através de abertura de chamado, que poderá ser via telefone, e-mail, e/ou registrados em página de website;

A CONTRATADA no ato da contratação deverá informa os dados da central telefônica, e-mail, e/ou site da web para fins de abertura dos chamados relativos aos serviços de suporte técnico.

3.9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços somente poderão ser executados por meio do Sistema de Requisição de Serviços;

A prestação dos serviços será executada de acordo com o Nível de Severidade.

Nível de Severidade "1"

O atendimento à requisição de serviços de Nível de Severidade "1" será iniciado em, no máximo, 2 (duas) horas após o devido registro e contará com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 6 (seis) horas, ressalvados os casos fortuitos ou força maior;

A requisição de serviços de Nível de Severidade "1" aberta e pendente de solução em virtude de caso fortuito ou força maior poderá ser realizada após o horário estabelecido, respeitando-se o tempo máximo de 6 (seis) horas para sua conclusão, a contar do momento em que os serviços foram retomados. Neste caso, a CONTRATADA não poderá ser penalizada e deverá emitir um Relatório de Impacto (RI) com os motivos da falta de execução do serviço;

Depois de iniciado o atendimento, o mesmo não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços.

Nível de Severidade "2"

O atendimento à requisição de serviços de Nível de Severidade "2" será iniciado em, no máximo, 4 (quatro) horas após o devido registro e contará com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou força maior;

A requisição de serviços de Nível de Severidade "2" aberta e pendente de solução em virtude de caso fortuito ou força maior poderá ser realizada após o horário estabelecido, respeitando-se o tempo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua conclusão, a contar do momento em que os serviços foram retomados. Neste caso, a CONTRATADA não poderá ser penalizada e deverá emitir um Relatório de Impacto (RI) com os motivos da falta de execução do serviço; Depois de iniciado o atendimento, o mesmo não poderá ser interrompido até a conclusão dos serviços.

Tabela resumo para prestação de serviços conforme Níveis de Severidade: Prazo para execução de serviços

Níveis	Prazo para início de atendimento	Prazo para Conclusão
Nível 1	2 (duas) horas	6 (seis) horas
Nível 2	4 (quatro) horas	24 (vinte e quatro) horas

Escalonamento de Severidade

- Quando as requisições de **Nível de Severidade "2"** não forem solucionadas por culpa ou dolo da CONTRATADA no intervalo de tempo estabelecido, estas serão escalonadas para o Nível de Severidade "1", obedecendo aos prazos do nível escalonado, independente das penalidades previstas;
- O CONTRATANTE poderá requerer o escalonamento de requisição para níveis superiores de severidade;
- Os prazos das requisições escalonadas passam a contar do início previsto para a nova severidade.

4.0. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento do software e de todas as novas melhorias à equipe técnica da CONTRATANTE através de treinamento sobre a utilização de todas as funções e operações do software, habilitando-os a utilizar todos os recursos disponíveis para a operacionalização do sistema.

A CONTRATADA deverá satisfazer às seguintes exigências para os treinamentos de usuários:

- O treinamento deverá ser ministrado nas dependências da CONTRATANTE, ainda durante o lapso temporal que compreende os serviços de implantação, contemplando a utilização de todas as funções e operações do software, habilitando-os a utilizar todos os recursos disponíveis para a operacionalização do sistema, observando as normas e procedimentos da CONTRATANTE, com treinamento de 01 (uma) turma de até 20 pessoas com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

- b) A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso), e demais gastos para a execução do treinamento;
- c) À CONTRATANTE fica resguardado o direito de acompanhar o treinamento;
- d) O Programa ou conteúdo programático, datas e horários serão propostos pela CONTRATADA e deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE, de acordo com a disponibilidade do pessoal desta;
- e) A CONTRATADA deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos audiovisuais, etc.) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização;
- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capacitados no software para a função de instrutores dos treinamentos.

5.0.DOS SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO E CRIAÇÃO DE DASHBOARDS

Os serviços de Integração e ou Criação de Dashboards tem por objetivo, capturar de forma automatizada informações operacionais de outros sistemas do CONTRATANTE, ou de sites na internet, de forma a alimentar indicadores ou dashboards;

Os serviços prestados deverão ser realizados sob demanda da CONTRATANTE, solicitados formalmente por meio de Ordem de Serviços (OS);

As demandas das atividades relacionadas no CATÁLOGO DE SERVIÇO serão medidas e expressadas em UST e serão demandadas a critério da CONTRATANTE e acordadas com a CONTRATADA;

Caso seja necessário, e em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o catálogo de serviços poderá ser modificado, desde que se mantenha compatível com o objeto deste certame, e o total de UST não seja modificado;

A CONTRATANTE tem por obrigação disponibilizar de forma computacional (planilhas eletrônicas ou banco de dados) e acesso aos dados à serem importados;

A empresa contratada deve disponibilizar quantos técnicos forem necessários para a realização dos serviços, a partir do início da vigência do contrato;

Os técnicos a serem disponibilizados, devem obrigatoriamente ter certificado de treinamento e amplo conhecimento do Sistema informatizado objeto deste termo de referência;

Os serviços serão quantificados e remunerados usando Unidades de Serviço Técnico - UST, que será a unidade básica para mensuração de cada um destes serviços, sendo equivalente há uma hora técnica do serviço em questão;

A CONTRATADA emitirá relatório mensal contendo todas as Ordens de Serviços emitidas, bem como listando todas as tarefas executadas.

Ordem de Serviços (OS)

Todos os serviços requisitados posteriormente serão demandados através de Ordens de Serviço (OS), onde será especificada a quantidade de UST necessárias à execução dos mesmos. Todos os serviços a serem executados deverão ser precedidos da emissão de Ordem de Serviço por parte da CONTRATANTE, contendo:

- a) Identificação do serviço;
- b) Descrição do serviço, assim como artefatos (documentos, diagramas), em anexo, necessários à sua execução;
- c) Quantidade dos recursos requeridos;
- d) Acordo de nível de serviço, especificando os termos e condições para efetiva homologação da execução do serviço;
- e) Cronograma e pontos de controle;
- f) Especificação do produto decorrente da realização do serviço com especificação do local ou locais para execução do produto;
- g) Nome e assinatura do técnico da CONTRATADA e do representante designado pela CONTRATANTE, responsáveis pela proposição da OS;
- h) Nome, assinatura e aprovação do representante legal da CONTRATANTE para emissão da OS, ou preposto definido em por meio de Portaria;
- i) Nome e assinatura do representante da CONTRATADA, responsável pela coordenação dos trabalhos de implementação;
- j) Outras informações julgadas necessárias.

Do Catálogo de Serviço

Este Catálogo é dividido em três conjuntos conceituais de atividades abaixo definidos:

a) Atividades de manutenção evolutiva ou adaptativa: Correspondem às atividades relacionadas ao processo de software da CONTRATADA, para atendimento de demandas de manutenção evolutiva ou adaptativa. São realizadas seguindo os processos de software da CONTRATADA, e demandadas conforme atividades específicas deste catálogo;

b) Datawarehouse e Business Intelligence: Atividades relativas à construção e sustentação de soluções de Business Intelligence e Datawarehouse, e incluem a fase de elaboração dos requisitos, regras, indicadores, design, mapas ETL, especificação e construção da camada OLAP, até a implantação e sustentação da solução;

c) Atividade de Operação Assistida: Atividades relacionadas a assessoria, acompanhamento e apoio ao usuário de todas as instâncias em monitoramento e planejamento estratégico.

Das Atividades Específicas Levantar Requisitos e Especificar Solução

Atividade:	Elaborar documentação de requisitos	
Produto:	Conjunto de documentos utilizados para documentar requisitos, como documento de requisitos, documento de visão, relatório sintético de caso de uso, especificação suplementar ou outra que atenda às necessidades de negócio.	
Critério de complexidade:	Quantidade de requisitos funcionais	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 10	8
Média	De 11 a 20	12
Alta	De 21 a 50	16
Muita alta	Acima de 50	24

Atividade:	Especificar caso de uso	
Produto:	Especificação e modelo de caso de uso e documentos acessórios (regra de negócio, glossário, documento de mensagem, protótipo de tela).	
Critério de complexidade:	Quantidade de processos elementares	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	1 processo	8
Média	2 ou 3 processos	16
Alta	4 ou 5 processos	24
Muita alta	6 ou mais processos	40

Atividade:	Definir arquitetura de software	
Produto:	Documento de arquitetura de <i>software</i> e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	
Critério de complexidade:	<ul style="list-style-type: none"> - Possui integração com outros sistemas; - Possui subsistemas ou é utilizado via Internet; - Utiliza APIs ou Bibliotecas não previstas em arquitetura de referência. 	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Não atende a nenhum dos critérios	8
Média	Atende a um critério	12
Alta	Atende a dois critérios	24
Muita alta	Atende a três critérios	40

Atividade:	Criar Modelo de Análise ou Design	
Produto:	Poderão ser solicitados, a critério da CONTRATANTE, os produtos a seguir: - Modelo de Análise e domínio representados por diagramas da UML e especificações (dicionarização dos elementos dos diagramas); - Modelo de design representado por diagramas da UML e especificações (dicionarização dos elementos dos diagramas); - Matriz de rastreabilidade.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	----	1
Obs.: Esta atividade é remunerada para cada processo elementar ou produto solicitado.		

Atividade:	Criar modelo de dados	
Produto:	Modelo de Dados Lógico e Físico.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	----	4
Obs.: Esta atividade é remunerada por quantidade de tabelas do modelo de dados.		

Atividade:	Elaborar documentação para usuário	
Produto:	Documentação (<i>help online</i> , manual do usuário e afins).	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	----	2
Obs.: Esta atividade é remunerada por processo elementar ou história de usuário. Aplica-se um deflator de 50% para atualização de documentos existentes.		

Atividade:	Elaborar documentação para produção	
Produto:	Documentação (<i>script</i> de atendimento, política de <i>backup</i> e afins).	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	----	8
Obs.: Esta atividade é remunerada por documento produzido. Aplica-se um deflator de 50% para atualização de documentos existentes.		

METODOLOGIA ÁGIL ou Similar	Escrever história de usuário	
MILARAtividade:		
Produto:	História de usuário.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	----	8
Obs.: Esta atividade é remunerada por história de usuário.		

5.1.1.1.1. Implementação

Atividade:	Implementação e testes em arquitetura cliente/servidor e afins (telas, <i>procedures</i>, <i>packages</i>, relatórios ou impressos similares)	
Produto:	Código fonte (telas, <i>scripts</i> , classes, testes, relatórios) com respectivas evidências de testes.	
Critério de complexidade:	Processo elementar ou História de usuário e utilização de testes unitários	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Por processo elementar ou história de usuário - sem teste unitário	6
Alta	Por processo elementar ou história de usuário - com teste unitário	12

Atividade:	Implementação e testes em arquitetura web e afins	
Produto:	Código fonte (telas, classes, bibliotecas, arquivos de configuração, relatórios) com respectivas evidências de testes.	
Critério de complexidade:	Processo elementar ou história de usuário e utilização de testes unitários	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Por processo elementar ou história de usuário - sem teste unitário	12
Alta	Por processo elementar ou história de usuário - com teste unitário	24

Atividade:	Implementar o processo de negócio em ferramenta de automatização	
Produto:	Fluxo automatizado - Workflow	
Critério de complexidade:	Quantidade de Tarefas	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 10 tarefas	40
Média	De 11 a 25 tarefas	80
Alta	De 26 a 50 tarefas	120
Muita alta	Acima de 51 tarefas	176

5.1.1.1.2. Implantação

Atividade:	Gerar <i>scripts</i> de <i>build</i> de aplicação	
Produto:	<i>Script</i> de <i>build</i>	
Critério de complexidade:	Quantidade de unidades de <i>build</i> a serem construídas pelo <i>script</i> .	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	Até 10	6
Alta	De 11 a 40	12
Muita alta	Acima de 40	18
Obs.: Trata-se de gerar script de construção utilizando ferramentas padronizadas de mercado tais como ant, maven, make e outros.		

Atividade:	Gerar versão de software (rotular, executar script, ect.) e implantar artefato em ambiente	
Produto:	Artefato configurado, construído e implantado.	
Critério de complexidade:	Quantidade de ambientes onde o pacote será implantado, considerando cada departamento como um ambiente.	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	1 ambiente	1
Média	2 a 7 ambientes	6
Alta	8 a 14 ambientes	12
Muita alta	Mais de 15 ambientes	16
Obs.: Sobre as atividades de geração automatizadas processadas por agendamento incidirá deflator de 50%.		

Atividade:	Adequação de base de dados para nova versão de sistema em produção	
Produto:	Script executado com a base atualizada	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	----	2
Obs.: Esta atividade está incluída na atividade implementação e testes em arquitetura web ou cliente/servidor, entretanto, caso haja uma aplicação onde, devido ao expressivo esforço de adequação da base de dados para a nova versão, decorrente de forte incompatibilidade entre a base de produção e a base de desenvolvimento, esta atividade, a critério do CONTRATANTE, poderá ser demandada e consequentemente remunerada.		

Atividade:	Gerar versão do sistema de ambiente desktop	
Produto:	Artefato de software implantável	
Critério de complexidade:	Ambiente de execução da versão	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Ambiente de testes e simulado	2
Alta	Ambiente oficial (produção)	12

Teste de Software

Atividade:	Planejar testes de software	
Produto:	- Plano de Testes; - Cobertura de Teste [planejado]	
Critério de complexidade:	Prazo de conclusão prevista da iteração de teste	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Iteração de teste com prazo de conclusão prevista de até 1 mês	8
Média	Iteração de teste com prazo de conclusão prevista de até 2 meses	12
Alta	Iteração de teste com prazo de conclusão prevista de até 3 meses	20
Muita alta	Iteração de teste com prazo de conclusão prevista acima de 3 meses	32

Atividade:	Definir condição de teste	
Produto:	Condição de teste	
Critério de complexidade:	Tipo de verificação de evento ou item do <i>software</i>	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	- Entrada de dados ou de informações de controle; - Recuperação (consulta) de dados ou informações de controle mantidos pelo software	1
Média	Resultados de processamento que envolvam: - Cálculo matemático; - Criação de dados derivados; - Alteração de dados mantidos pelo software; - Alteração de comportamento do software.	1,5
Alta	Interconexão e Integração de 3 a 5 softwares	3
Muita alta	Interconexão e Integração de mais de 5 softwares	6

Atividade:	Definir caso de teste	
Produto:	Caso de teste	
Critério de complexidade:	Tipo de verificação funcional	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	- Validação de Entrada e Consulta de Dados ou Interface Gráfica do Usuário (GUI); - Verificação de requisitos de segurança (Referência OWASP - 20 os dez riscos de segurança mais críticos em aplicações web)	2
Média	Validação de resultado de processamento que não envolva cálculo matemático	3
Alta	Validação de resultado de processamento que envolva cálculo matemático	6
Muita alta	Validação de Interconexão e Integração de <i>Softwares</i>	8
<p>Obs.: A complexidade do produto (Caso de Teste) será a mesma do serviço conforme critérios acima.</p> <p>Os critérios de complexidade acima não são cumulativos, ou seja, não é necessário que todos os critérios de complexidade baixa estejam presentes para que o caso de teste seja classificado como de nível médio, basta que esteja presente o critério de complexidade média (e assim sucessivamente).</p>		

Atividade:	Definir roteiro do teste	
Produto:	Roteiro de teste	
Critério de complexidade:	Interconexão e integração de <i>softwares</i>	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Não há interconexão e integração de softwares	2
Média	Interconexão e Integração de até 2 softwares	4
Alta	Interconexão e Integração de 3 a 5 softwares	12
Muita alta	Interconexão e Integração de mais de 5 softwares	24

Atividade:	Relatar situação do teste	
Produto:	Relato de situação de teste	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	----	2

Atividade:	Determinar resultados do teste	
Produto:	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório de resultados do teste; - Plano de testes atualizado; - Cobertura de testes atualizada. 	
Critério de complexidade:	Duração da iteração de teste	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Iteração de teste com duração real de até 1 mês	8
Média	Iteração de teste com duração real de até 2 meses	16
Alta	Iteração de teste com duração real de até 3 meses	20
Muita alta	Iteração de teste com duração real acima de 3 meses	32

Atividade:	Validar estabilidade do software	
Produto:	<ul style="list-style-type: none"> - Evidência de teste da versão do software; - Registro de defeito encontrado. 	
Critério de	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	----	1
Obs.: Validar estabilidade de uma versão de <i>software</i> por ser considerada um serviço básico de execução manual de testes de <i>software</i> .		

Atividade:	Executar teste de confirmação	
Produto:	<ul style="list-style-type: none"> - Evidência de tese - Registro de defeito encontrado 	
Critério de complexidade:	Complexidade do caso de testes (conforme critérios da Atividade - Definir Casos de Teste).	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Caso de testes de baixa complexidade	0,5
Média	Caso de testes de média complexidade	0,75
Alta	Caso de testes de alta complexidade	1
Muita alta	Caso de testes de muito alta complexidade	2

Atividade:	Executar caso de teste	
Produto:	<ul style="list-style-type: none"> - Evidência de teste - Registro de defeito encontrado 	
Critério de complexidade:	Complexidade do caso de testes (conforme critérios da Atividade - Definir Casos de Teste).	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Caso de testes de baixa complexidade	0,5
Média	Caso de testes de média complexidade	1
Alta	Caso de testes de alta complexidade	2
Muita alta	Caso de testes de muito alta complexidade	6

Atividade:	Executar teste exploratório	
Produto:	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de sessão de teste exploratório; - Caso de teste [alto nível]; - Evidência de teste; - Registro de defeito encontrado. 	
Critério de complexidade:	de Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	----	0,5 por sessão
Obs.: O teste exploratório pode ser considerado um serviço básico de execução manual de testes de <i>software</i> . Esta atividade é remunerada para cada sessão de teste exploratório.		

Atividade:	Executar testes não funcionais	
Produto:	<ul style="list-style-type: none"> - Evidência de teste; - Registro de defeito encontrado. 	
Critério de complexidade:	de Tipo de teste não funcional	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	<ul style="list-style-type: none"> - Teste de usabilidade; - Teste de instalação; - Teste de configuração. 	1
Média	Testes de resistência (endurance)	1,5
Alta	Teste de segurança (não descrito no OWASP - Os dez riscos de segurança mais críticos em aplicações web)	3

Atividade:	Consolidar resultados (logs) de teste	
Produto:	Resultados de testes e lista de defeitos	
Critério de complexidade:	de Duração real da iteração de teste	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Iteração de teste com duração real de até 1 mês	4
Média	Iteração de teste com duração real de até 2 meses	8
Alta	Iteração de teste com duração real de até 3 meses	12
Muita alta	Iteração de teste com duração real acima de 3 meses	24

Atividade:	Limpar ambiente de teste	
Produto:	Registro de limpeza do ambiente de teste	
Critério de complexidade:	de Tipos dos principais recursos computacionais empregados nos testes	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Apenas estações de trabalho (com ou sem SIS)	0,5
Média	Estações de trabalho (com ou sem SIS)	2

Atividade:	Preparar ambiente de testes	
Produto:	Registro de infraestrutura de testes	
Critério de complexidade:	de Tipos dos principais recursos computacionais empregados nos testes	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Estações de Trabalho (com ou sem SIS)	0,5
Média	Suplementos (Mídias)	1
Alta	Instâncias em servidores de aplicações e/ou de banco de dados	4

Data Warehouse Business Intelligence

Atividade:	Levantar requisitos, regras, especificação e indicadores	
Descrição da atividade:	A partir das necessidades de negócio das áreas gestoras gerarem documento de levantamento e especificação requisitos e indicadores.	
Produto:	Documento de especificação de requisitos, regras e indicadores	
Critério de complexidade:	Requisito ou indicador	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 5 requisitos ou indicadores	4
Média	De 6 a 10 requisitos ou indicadores	8
Alta	De 11 a 15 requisitos ou indicadores	16
Muita alta	Acima de 15 requisitos ou indicadores	24

Atividade:	Efetuar levantamento de consultas e relatórios						
Descrição da atividade:	A partir das necessidades de negócio das áreas gestoras realizar levantamento de consultas e relatórios						
Produto:	Especificação da consulta ou relatório						
Critério de complexidade:	OLAP/APR = [(fonte*1) + (regras_negocio*2) + (mapeamento*1)+ (publicação*2) + (objetos publicação *3)] / 9						
	Complex. camada semântica	Nota	Fontes (Peso 1)	Regras (Peso 2)	Mapeamento (Peso 1)	Publicação (Peso 2)	Objs. de publicação (Peso 3)
	Alta	3	Acima de 10 origens	Acima de 10 regras	Acima de 10 transformações	Internet e/ou mais meios	Plugins adicionais
	Média	2	Entre 3 e 9 origens	Entre 4 e 9 regras	Até 10 transformações	Painel e report mail	Tabelas + gráficos dinâmicos
	Baixa	1	Até 3 origens	Abaixo de 4 regras	Direto	Apenas painel	Tabelas + gráficos
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE					UST	
Baixa	De 0 a 1.0					4	
Média	De 1.1 a 2.0					8	
Alta	De 2.1 a 3.0					16	

Atividade:	Realizar mapeamento de origem X destino de dados	
Descrição da atividade:	A partir dos requisitos e necessidades de informação efetuar mapeamento de origem x destino dos dados	
Produto:	Documento de mapeamento de origem destino	
Critério de complexidade:	Requisito ou indicador	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 5 requisitos ou indicadores	4
Média	De 6 a 10 requisitos ou indicadores	8
Alta	De 11 a 15 requisitos ou indicadores	16
Muita alta	Acima 15 requisitos ou indicadores	24

Atividade:	Elaborar modelo dimensional	
Descrição da atividade:	A partir do levantamento dos indicadores e necessidade de negócio elaborar o modelo dimensional. A partir das regras de negócio e dos indicadores e métricas elaborar o modelo de dados multidimensional em ferramenta Case e atualizar repositório central de metamodelos.	
Produto:	Modelo dimensional	
Critério de complexidade:	Tabela (dimensão ou fato)	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 5 tabelas	4
Média	De 6 a 10 tabelas	8
Alta	De 11 a 15 tabelas	16
Muita alta	Acima de 15 tabelas	24

Atividade:	Elaborar documento de arquitetura da solução de BI	
Descrição da atividade:	A partir nas necessidades de negócio e indicadores elaborar documento de arquitetura da solução contendo fluxos lógicos de carga, regras, controles e automação.	
Produto:	Documento de arquitetura da solução de BI	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	-----	8

Atividade:	Especificar e implantar projeto físico do banco de dados ETL	
Descrição da atividade:	A partir do modelo multidimensional e métricas e indicadores construir estruturas físicas de banco de dados.	
Produto:	Projeto físico do banco de dados criado	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	-----	8

Atividade:	Especificação de mapas de ETL					
Descrição da atividade:	A partir do modelo multidimensional, projeto físico do banco de dados relacional/multidimensional, regras de negócio, métricas e indicadores especificar rotinas e mapas de ETL de FATOS e DIMENSÕES.					
Produto:	Especificação do ETL (fato ou dimensão)					
Critério de complexidade:	$\text{ETL_DIMENSÃO} = [(Qt_fonte*1) + (Qt_regras_negocio*2) + (Qt_registros*1) + (Tp_automação*3)] / 7$ $\text{ETL_FATO} = [(Qt_fonte*1) + (Qt_regras_negocio*2) + (Qt_registros*1) + (Tp_automação*3)] / 7$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qt_fonte = quantidade de tabelas fontes de dados - Qt_regras_negocio = quantidade de regras de negócio - Qt_registros= quantidade de registros - Tp_automação = tipo de automação ETL (apenas automática, paralela ou sequencial, paralela + sequencial) 					
	Complex. camada semântica	Nota	Fonte de dados (Peso 1)	Regras negócio (Peso 2)	Registros lidos (Peso 1)	Tipo de automação (Peso 3)
	Alta	3	Acima de 10 fontes	Acima de 10 regras	Acima de 10 milhões	Paralela + sequenciada
	Média	2	Entre 3 e 9 fontes	Entre 4 e 9 regras	Entre 500 mil e 10 milhões	Paralela ou sequencial
Baixa	1	Até 3 fontes	Abaixo de 4 regras	Abaixo de 500 mil	Apenas automática	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE					UST
Baixa	De 0.0 a 1.0					2
Média	De 1.1 a 2.0					4
Alta	De 2.1 a 3.0					6
Muita alta	Acima de 3.0					8

Atividade:	Construir ETL de fatos e dimensões					
Descrição da atividade:	A partir da especificação do ETL e projeto físico do banco de dados construir rotina e/ou mapas em ferramenta de ETL para carga em dimensões.					
Produto:	Rotina e/ou mapas de ETL de fatos ou dimensões					
Critério de complexidade:	$ETL_DIMENSÃO = [(Qt_fonte*1) + (Qt_regras_negocio*2) + (Qt_registros*1) + (Tp_automação*3)] / 7$ $ETL_FATO = [(Qt_fonte*1) + (Qt_regras_negocio*2) + (Qt_registros*1) + (Tp_automação*3)] / 7$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qt_fonte = quantidade de tabelas fontes de dados - Qt_regras_negocio = quantidade de regras de negócio - Qt_registros = quantidade de registros - Tp_automação = tipo de automação ETL (apenas automática, paralela ou sequencial, paralela + sequencial) 					
	Complex. camada semântica	Nota	Fonte de dados (Peso 1)	Regras de negócio (Peso 2)	Registros lidos (Peso 1)	Tipo de automação (Peso 3)
	Alta	3	Acima de 10 fontes	Acima de 10 regras	Acima de 10 milhões	Paralela + sequenciada
	Média	2	Entre 3 e 9 fontes	Entre 4 e 9 regras	Entre 500 mil e 10 milhões	Paralela ou sequencial
Baixa	1	Até 3 fontes	Abaixo de 4 regras	Abaixo de 500 mil	Apenas automática	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE					UST
Baixa	De 0.0 a 1.0					2
Média	De 1.1 a 2.0					4
Alta	De 2.1 a 3.0					6
Muita alta	Acima de 3.0					8

Atividade:	Manter mapas de ETL (fatos e dimensões) - sustentação						
Descrição da atividade:	A partir da especificação do ETL e projeto físico do banco de dados manter (alterar, excluir, incluir) rotinas e/ou mapas em ferramenta de ETL para carga em dimensões.						
Produto:	Rotina e/ou mapas de ETL de dimensão						
Critério de complexidade:	$ETL_SUSTENTAÇÃO = [(complexidade_carga*3) + (documentação_processo*2) + (ambiente_execução*3) + (tp_implementação*3)] / 14$						
	Complexidade de sustentação - ETL	Nota	Tempo de atendimento (Peso 3)	Complexidade de da carga (Peso 3)	Documentação do processo (Peso 2)	Ambiente de execução (Peso 3)	Implementação (Peso 3)
	Alto	3	Acima de 15h	Alta	Inexistente	Produção	OW B + PL-SQL
	Médio	2	de 5h a 15h	Média	Documentação parcial	Interno	OWB
Baixo	1	Até 5h	Baixa	Possui documentação completa	Manual	ODI	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE					UST	
Baixa	De 0.0 a 1.0					8	
Média	De 1.1 a 2.0					16	
Alta	De 2.1 a 3.0					24	
Muita alta	Acima de 3.0					32	

Atividade:	Executar carga de dados	
Descrição da atividade:	A partir das rotinas e mapas de ETL construídos executar o fluxo de carga das dimensões e fatos (inicial ou incremental) no <i>Datamart</i> e/ou <i>Datawarehouse</i> .	
Produto:	Banco de dados (<i>Datamart</i> ou <i>Datawarehouse</i>) atualizado.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	-----	4

Atividade:	Especificar OLAP/camada de apresentação						
Descrição da atividade:	A partir das necessidades de negócio e indicadores e métricas, especificar camada de apresentação e consultas OLAP.						
Produto:	Documento de especificação de consultas/relatório/painel OLAP e/ou camada de apresentação						
Critério de complexidade:	Consulta/Relatório						
	$OLAP/APR = [(fonte*1) + (regras_negocio*2) + (mapeamento*1) + (publicação*2) + (objetos\ apresentação*3)] / 9$						
	Onde:						
	<ul style="list-style-type: none"> - Fonte = quantidade de tabelas fontes de dados - Regras de negócio = quantidade de regras de negócio - Mapeamento = quantidade de transformações e mapeamento na camada semântica - Publicação = tipo de publicação da consulta (apenas painel/página painel+mail, internet+painel e/ou + meios) - Objeto Apresentação = tipo de objetos para publicação (Tabelas+gráficos, tabelas + gráficos dinâmicos, <i>plugins</i> adicionais). 						
	Complexidade de camada semântica	Nota	Fontes (Peso 1)	Regras de Negócio (Peso 2)	Mapeamento (Peso 1)	Publicação (Peso 2)	Objetos de Apresentação (Peso 3)
Alto	3	Acima de 10 origens	Acima de 10 regras	Acima de 10 transformações	Internet + painel e/ou mais meios	<i>Plugins</i> adicionais +	
Médio	2	De 3 a 9 origens	Entre 4 e 9 regras	Até 10 transformações	Painel e <i>report mail</i>	Tabelas + gráficos dinâmicos +	
Baixo	1	Até 3 origens	Abaixo de 4 regras	Direto	Apenas painel	Tabelas + gráficos +	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE						UST
Baixa	De 0.0 a 1.0						2
Média	De 1.1 a 2.0						4
Alta	De 2.1 a 3.0						6
Muita alta	Acima de 3.0						8

Atividade:	Construir OLAP/camada de apresentação						
Descrição da atividade:	A partir da especificação da consulta OLAP e camada de apresentação, construir camada semântica, painéis, página/relatórios em ferramentas OLAP e de apresentação.						
Produto:	Consulta/Relatório/Painel construído.						
	Consulta/Relatório $\text{OLAP/APR} = [(\text{fonte} * 1) + (\text{regras_negocio} * 2) + (\text{mapeamento} * 1) + (\text{publicação} * 2) + (\text{objetos apresentação} * 3)] / 9$ Onde: - Fonte = quantidade de tabelas fontes de dados - Regras de negócio = quantidade de regras de negócio - Mapeamento = quantidade de transformações e mapeamento na camada semântica - Publicação = tipo de publicação da consulta (apenas painel/página, painel+mail, internet+painel e/ou + meios) - Objeto Apresentação = tipo de objetos para publicação (Tabelas+gráficos, tabelas + gráficos dinâmicos, <i>plugins</i> adicionais)						
Critério de complexidade:	Complexidade de camada semântica	Nota	Fontes (Peso 1)	Regras de negócio (Peso 2)	Mapeamento (Peso 1)	Publicação (Peso 2)	Objetos de Apresentação (Peso 3)
	Alto	3	Acima de 10 origens	Acima de 10 regras	Acima de 10 transformações	Internet + painel e/ou mais meios	<i>Plugins</i> adicionais
	Médio	2	De 3 a 9 origens	Entre 4 e 9 regras	Até 10 transformações	Painel e report mail	Tabelas + gráficos dinâmicos
	Baixo	1	Até 3 origens	Abaixo de 4 regras	Direto	Apenas painel	Tabelas + gráficos
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE						UST
Baixa	De 0.0 a 1.0						8
Média	De 1.1 a 2.0						16
Alta	De 2.1 a 3.0						24
Muita alta	Acima de 3.0						32

Atividade:	SUSTENTAÇÃO - Manter OLAP/camada de apresentação						
Descrição da atividade:	A partir da especificação da consulta OLAP e camada de apresentação, manter, alterar, corrigir camada semântica, painéis, página/relatórios em ferramentas OLAP e de apresentação.						
Produto:	Consulta/Relatório/Painel atualizado						
Critério de complexidade:	Consulta/Relatório OLAP/APRESENTAÇÃO_SUSTENTAÇÃO = $[(\text{complexidade_consulta} * 3) + (\text{documentação} * 2) + (\text{ambiente} * 1) + (\text{tp_implementação} * 3)] / 9$						
	Complexidade de sustentação da camada semântica	Nota	Tempo de atend. (Peso 3)	Complex. da consulta (Peso 3)	Documentação do processo (Peso 2)	Ambiente de execução (Peso 1)	Implementação (Peso 3)
	Alto	3	até 5h	Alta	Inexistente	Produção	Todos juntos
	Médio	2	de 5h a 15h	Média	Documentação parcial	Sead	Apex e/ou OBIEE e/ou BI Publisher
Baixo	1	Acima de 15h	Baixa	Possui documentação completa	Manual	OBIEE ou BI Publisher	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE						UST
Baixa	De 0.0 a 1.0						2
Média	De 1.1 a 2.0						4
Alta	De 2.1 a 3.0						6
Muita alta	Acima de 3.0						8

Atividade:	Gerar consultas ad-hoc (OLAP)						
Descrição da atividade:	A partir de solicitação de informações, painéis, registro de deão construir relatórios/planilhas com informações gerenciais.						
Produto:	Painel ou planilha ou relatório						
Critério de complexidade:	Consulta/Relatório OLAP/APR = $(\text{regras_negocio} + (\text{mapeamento} * 1 + (\text{publicação} * 2) + (\text{fonte} * 1) * 2) * 2) / 9$ (objetos publicação*3)] / 9 Onde: - Fonte = quantidade de tabelas fontes de dados - Regras de negócio = quantidade de regras de negócio - Mapeamento = quantidade de transformações e mapeamento na camada semântica - Publicação = tipo de publicação da consulta (apenas painel/página, painel+mail, internet+painel e/ou + meios), (sempre valor 1, pois não tem publicação) - Objeto Publicação = tipo de objetos para publicação (Tabelas+gráficos, Tabelas + gráficos dinâmicos, plugins adicionais) (sempre valor 1, pois não tem publicação)						
	Complexidade de sustentação da camada semântica	Nota	Fontes (Peso 1)	Regras (Peso 2)	Mapeamento (Peso 1)	Publicação (Peso 2)	Objetos de Apresentação (Peso 3)
	Alto	3	Acima de 10 origens	Acima de 10 regras	Acima de 10 transformações	Internet + painel e/ou mais meios	Plugins adicionais

	Médio	2	De 3 a 9 origens	Entre 4 e 9 regras	Até 10 transformações	Painel e report mail	Tabelas gráficas dinâmicos	+
	Baixo	1	Até 3 origens	Abaixo de 4 regras	Direto	Apenas painel	Tabelas gráficas	+
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE							UST
Baixa	De 0.0 a 1.0							8
Média	De 1.1 a 2.0							16
Alta	De 2.1 a 3.0							24
Muita alta	Acima de 3.0							32

Atividade:	Customizar ferramenta de apoio BI/DW							
Descrição da atividade:	Construir rotinas de apoio aos processos de DW/BI, configurar ferramentas de apoio aos projetos de DW/BI.							
Produto:	Produto customizado e documentado							
Critério de complexidade:	Único							
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE							UST
Baixa	-----							8

Atividade:	Administrar repositório de metadados de ferramenta BI/DW							
Descrição da atividade:	Administrar repositório de metadados das ferramentas pertinentes aos projetos de DW/BI.							
Produto:	Ferramenta ajustada/configurada							
Critério de complexidade:	Tipo de atividade							
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE							UST
Baixa	Administração de usuários, projetos e atividades correlatas							2
Alta	Aplicação de atualizações e configurações complexas							8

Atividade:	Instalação e configuração de ferramentas e ambiente de BI/DW							
Descrição da atividade:	Instalar e configurar ferramentas de apoio ao processo e atividades de DW/BI.							
Produto:	Relatório de procedimentos realizados							
Critério de complexidade:	Único							
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE							UST
Baixa	-----							8

Atividade:	Elaborar e executar o plano de teste para processo de carga e indicadores							
Descrição da atividade:	Elaborar plano de teste para conferir processo de carga e indicadores.							
Produto:	Documento de plano de teste e execução do teste							
Critério de complexidade:	Registro de solicitação							
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE							UST
Baixa	-----							8

Atividade:	Gerar documento de produto					
Descrição da atividade:	Construir documentação do produto					
Produto:	Manual do produto					
Critério de complexidade:	<p>OLAP/APR = $0,4 * [(fonte*1) + (regras_negocio*2) + (publicação*2) + (objetos_apresentação*3)] / 9$ Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonte = quantidade de tabelas fontes de dados - Regras de negócio = quantidade de regras de negócio - Publicação = tipo de publicação da consulta (apenas painel/pagina, painel+mail, internet+painel e/ou + meios) - Objeto Apresentação = tipo de objetos para publicação (Tabelas+gráficos, tabelas+gráficos dinâmicos, <i>plugins</i> adicionais) 					
	Complexidade de camada semântica	Nota	Fontes (Peso 1)	Regras (Peso 2)	Publicação (Peso 2)	Objetos de Apresentação (Peso 3)
	Alto	3	Acima de 10 origens	Acima de 10 regras	Internet + painel e/ou mais meios	<i>Plugins</i> adicionais
	Médio	2	De 3 a 9 origens	Entre 4 e 9 regras	Painel e <i>report mail</i>	Tabelas + gráficos dinâmicos
	Baixo	1	Até 3 origens	Abaixo de 4 regras	Apenas painel	Tabelas + gráficos
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE					UST
Baixa	De 0.0 a 1.0					3
Média	De 1.1 a 2.0					6
Alta	De 2.1 a 3.0					9
Muita alta	Acima de 3.0					12
Obs.: Deflador de atualização de 40%.						

Atividade:	Manter documento de apoio às soluções de <i>Business Intelligence</i> e <i>Datawarehouse</i>	
Descrição da atividade:	Atualização de documentos de apoio as atividades de <i>Business Intelligence</i> .	
Produto:	Requisito ou indicador	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	----	2

5.1.1.1.3. Implementação de novo processo e realização da operação assistida

Atividade:	Auxiliar no acompanhamento da implementação do novo processo	
Descrição:	Apoiar a entrada em produção e a execução dos processos definidos.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de acompanhamento e implementação dos novos processos detalhando as melhorias e ajustes identificados;	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	----	8

Atividade:	Apoiar o monitoramento dos indicadores de andamento de implementação de processos	
Descrição:	Acompanhamento por meio de operação assistida a realização das melhorias e resultados esperados.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de acompanhamento da demanda.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	----	8

Atividade:	Auxiliar no cadastro, desenvolvimento, disseminação e revisão da visão estratégica e missão na solução	
Descrição:	Participar por meio de operação assistida do desenvolvimento e revisão da visão estratégica sua integração com a solução.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios etc.)	
Critério de complexidade:	Único com experiência consolidada na solução	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Alta	----	24

Atividade:	Auxiliar no cadastro, manutenção e acompanhamento dos Objetivos Estratégicos	
Descrição:	Auxiliar no cadastro, manutenção e acompanhamento dos Objetivos Estratégicos.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de acompanhamento da demanda.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	----	8

Atividade:	Elaborar uma Estratégia para o cadastro dos projetos/ações e relacioná-los aos objetivos estratégicos	
Descrição:	Auxiliar por meio de operação assistida a elaboração estratégica para cadastramento dos projetos/ações.	
Tipo da demanda:	Projeto	
Produto:	Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios, etc)	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	---	8

Atividade:	Manter os projetos/ações atualizados e acompanhar essa atualização juntos as áreas de negócio; ROTINA	
Descrição:	Auxiliar na atualização das informações dos projetos e acompanhar as áreas do negócio na atualização e manutenção das informações	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Atualização dos Projetos; Relatório de acompanhamento dos projetos.	
Critério de complexidade:	Quantidade de projetos acompanhados	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 10 projetos	8
Média	De 10 a 20 projetos	16
Alta	De 20 a 30 projetos	24
Muito alta	Acima de 30 projetos	32

Atividade:	Realizar a configuração da solução em momento posterior à implantação com a inclusão de novas informações inerentes ao processo de Planejamento Estratégico	
Descrição:	Efetuar configuração na solução de acordo com as necessidades dos projetos e do planejamento.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de configurações na solução.	
Critério de complexidade:	Quantidade de configurações	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 2 configurações	4
Média	De 3 a 5 configurações	8
Alta	De 6 a 10 configurações	16
Muito alta	Acima de 10 configurações	24

Atividade:	Atuar junto as áreas de negócio na identificação dos projetos e na consolidação das informações e montagem de relatórios de desempenho físico e financeiro Estratégico	
Descrição:	Atuar junto as áreas de negócio na identificação dos projetos e na consolidação das informações e montagem de relatórios de desempenho físico e financeiro	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de Desempenho Físico dos projetos Relatório de Desempenho Financeiro dos projetos	
Critério de complexidade:	Quantidade de Projetos acompanhados para consolidação de informações.	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 10 projetos	4
Média	De 10 a 20 projetos	8
Alta	De 20 a 30 projetos	16
Muito alta	Acima de 30 projetos	24

Atividade:	Operação assistida a servidores dos órgãos no cadastro de projetos, subprojetos, atividades, objetivos estratégicos, metas estratégicas e ações	
Descrição:	Auxiliar por meio de operação assistida no cadastro de projetos, subprojetos, atividades, objetivos estratégicos, metas estratégicas e ações	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Documentação do acompanhamento realizado	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	---	8

Atividade:	Auxiliar via aplicação na customização da solução ou criação de relatórios e painéis de informação que não impliquem na necessidade de desenvolvimento de novas funcionalidades	
Descrição:	Auxiliar via aplicação na customização da solução ou criação de relatórios e painéis de informação que não impliquem na necessidade de desenvolvimento de novas funcionalidades	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Customizações efetuadas	
Critério de complexidade:	Quantidade de customizações	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 2 customizações	8
Média	De 3 a 5 customizações	16
Alta	De 6 a 10 customizações	24
Muito alta	Acima de 10 customizações	32

Atividade:	Apoio técnico no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução	
Descrição:	Apoio técnico no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução com explicações e auxílio no entendimento da aplicação da nova funcionalidade.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Documentação gerada ou atualizada com o procedimento realizado.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	---	8

Atividade:	Realizar a transferência de conhecimento a partir das atualizações do sistema	
Descrição:	Realizar a transferência de conhecimento a partir das atualizações do sistema	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Ata de participação na reunião de disseminação do conhecimento.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	---	16

Atividade:	Auxiliar na construção dos modelos e de processos de trabalho para uso da solução no acompanhamento do Planejamento Estratégico do órgão	
Descrição:	Definição dos modelos e de processos de trabalho para uso da solução para o acompanhamento do Planejamento Estratégico do órgão;	
Tipo da demanda:	Projeto	
Produto:	Documento do processo de trabalho para reunião de monitoramento	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Alta	---	24

Atividade:	Exploração de oportunidades de uso da solução nas áreas de negócio	
Descrição:	Identificação dos cenários de trabalho para exploração de oportunidades de uso da solução nas áreas de negócio;	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de acompanhamento da demanda.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	---	16

Atividade:	Apoiar na montagem da reunião de monitoramento do Planejamento Estratégico	
Descrição:	Apoiar na montagem da reunião de monitoramento do Planejamento Estratégico e zelar para que os usuários tenham completeza e qualidade no preenchimento das informações no sistema	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatório de acompanhamento da demanda. Ata de reunião que identifique participação	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Média	---	16

Atividade:	Acompanhar reunião de Monitoramento do Planejamento Estratégico	
Descrição:	Acompanhar o CONTRATANTE na reunião de Monitoramento do Planejamento Estratégico e proceder com emissão da Ata e anotação de pendências, providências a serem tomadas e envio de mensagens a serem disseminadas e efetuadas pelos usuários do sistema;	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Ata de reunião que identifique participação	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	---	8

Atividade:	Apoiar na configuração de relatórios gerenciais	
Descrição:	Apoiar na configuração de relatórios gerenciais com as informações dos projetos, status, gráficos de desempenho.	
Tipo da demanda:	Rotineira	
Produto:	Relatórios Gerados	
Critério de complexidade:	Quantidade de relatórios	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	UST
Baixa	Até 5 intervenções	8
Média	De 5 a 10 intervenções	16
Alta	De 10 a 20 intervenções	24
Muito alta	Acima de 20 intervenções	32

Regras, Indicadores e Índices de Nível de Serviço:

Os níveis de atendimento dos serviços serão mensurados com base nos índices descritos na tabela a seguir. A recorrência de descumprimento dos níveis pactuados causará, a critério da CONTRATANTE, a notificação de inexecução parcial dos serviços prestados. A falta de resposta adequada, quanto ao reestabelecimento dos níveis pactuados, facultará a notificação de inexecução total;

O Acordo de Nível de Serviço (ANS) são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar os desempenhos relacionados com os serviços contratados, conforme apresentado mais adiante. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado;

ANS para o Contrato:

Indicador 01: Indicador de Ordens de Serviços Executadas no Prazo (IOSEP)

Indicador	Indicador de Ordens de Serviços Executadas no Prazo (IOSEP)
Descrição	Indicador de desempenho na execução das demandas dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Relatório de Ordens de Serviço Executadas, gerado por ferramenta de gestão dos serviços ou outra ferramenta homologada pela CONTRATANTE. Os primeiros 60 (sessenta) dias de Contrato serão um período de adaptação da CONTRATADA ao ambiente tecnológico, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.
Fórmula de Cálculo / Afecção	$IOSEP = (TM / TE) * 10$ IOSEP = Índice de Ordens de Serviços Executadas no Prazo. TM = Tempo máximo de resolução (em dias corridos). TE = Tempo efetivo de resolução (em dias corridos).
Níveis Mínimos Exigidos	IOSEP Desejável: Maior ou igual a 10 (dez). IOSEP Aceitável: De 7 (sete) a 9 (nove). IOSEP Inaceitável: 6 (seis) ou inferior.
Glosa	IOSEP Desejável: Nenhuma. IOSEP Aceitável: Advertência. IOSEP Inaceitável: glosa de 2% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente, no lote respectivo.
Observações	Os prazos originais da OS poderão ser revistos mediante a existência de mudanças devidamente solicitadas ou aprovadas pela CONTRATANTE. Caso a alteração implique no aumento da quantidade de produtos, o novo prazo será obtido a partir da proporcionalidade direta entre o prazo e quantidade de produtos antiga e o prazo e quantidade produtos novos. A CONTRATANTE elaborará em conjunto com a CONTRATADA um catálogo de serviço que servirá de base para estimativa de tempo para cada produto. Havendo reincidência da menor faixa de ajuste por um período consecutivo de 90 dias a CONTRATANTE poderá proceder análise das ocorrências visando promover o destrato do contrato em vigor. A CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo para entrega do serviço, desde que devidamente justificado, com sugestão da nova data de entrega e com antecedência de 05 (cinco) dias úteis antes da data de entrega inicialmente prevista. A solicitação de prorrogação do prazo e a nova data de entrega da OS deverão ser submetidas para apreciação da CONTRATANTE que poderá acatar ou não a solicitação. No caso em que a solicitação de prorrogação seja negada pela CONTRATANTE, o prazo de entrega ou início do serviço deverá ser mantida ao inicialmente previsto. Caso a justificativa seja aceita pela CONTRATANTE, mas o prazo apresentado seja rejeitado, a nova data poderá ser negociada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Indicador 02: Índice de chamados reabertos (ICR):

Indicador	Índice de Chamados Reabertos (ICR)
Descrição	Caso o Chamado seja encerrada pela CONTRATADA sem anuência da área demandante ou sem que o(s) problema(s) tenha(m) sido de fato resolvido(s), será aberto um novo chamado vinculado ao chamado anterior. O novo chamado terá novo prazo conforme o estabelecido para o primeiro chamado.
Instrumento de medição	Ferramenta de Gestão dos Serviços ou outra ferramenta homologada pela CONTRATANTE. Os primeiros 60 (sessenta) dias de Contrato serão um período de adaptação da CONTRATADA ao ambiente tecnológico, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.
Níveis Mínimos Exigidos	ICR Desejável: Nenhuma. ICR Aceitável: 2 (duas) reabertura. ICR Inaceitável: Acima de 2(duas) reabertura.
Glosa	ICR Desejável: Nenhuma. ICR Aceitável: Advertência ICR Inaceitável: glosa de 2% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente, no lote respectivo.

Indicador 03: Índice de Objetos Recusados (IOR) :

Indicador	Índice de Objetos Recusados (IOR)
Descrição	<p>Indicador de qualidade sobre os objetos entregues pela CONTRATADA.</p> <p>A recusa de um objeto solicitado por meio de uma OS, será adotada caso este apresente algumas das seguintes falhas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não esteja devidamente disponível para uso; - Não apresente informações verdadeiras; - Não esteja de acordo com a proposta de atendimento assinada pela CONTRATANTE; - Não seja entregue toda documentação listada neste TR. <p>A CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, poderá acrescentar ou retirar características que sejam itens de avaliação para aprovação ou reprovação dos objetos entregues.</p>
Instrumento de Medição	<p>Relação dos objetos entregues pela CONTRATADA, contendo o número da OS, descrição do objeto, se aceito ou não, e o responsável da CONTRATANTE pela homologação.</p> <p>Os primeiros 60 (sessenta) dias de Contrato serão um período de adaptação da CONTRATADA ao ambiente tecnológico, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.</p>
Fórmula de cálculo	<p>IOR = NOR / NOE</p> <p>IOR = Índice de objetos recusados</p> <p>NOR = Número de objetos recusados NOE = Número de objetos entregues</p>
Níveis Mínimos Exigidos	<p>IOR Desejável: 0,0.</p> <p>IOR Aceitável: Acima de 0,0 a 0,2. IOR Recusável: Acima de 0,2 a 0,5. IOR Inaceitável: Acima de 0,5.</p>
Glosa	<p>IOR Desejável: 0,0.</p> <p>IOR Aceitável: glosa de 1% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente no lote respectivo, e correção dos objetos errados sem ônus para a CONTRATANTE.</p> <p>IOR Recusável: glosa de 2,5% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente no lote respectivo, e correção dos objetos errados sem ônus para a CONTRATANTE.</p> <p>IOR Inaceitável: glosa de 5% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente no lote respectivo, e correção dos objetos errados sem ônus para a CONTRATANTE.</p>
Observações	<p>1) As faixas de ajuste serão aplicadas imediatamente após a emissão do Termo de Aceite Definitivo e após o aceite de todos os objetos, ou seja, a mediação será realizada quando da primeira entrega e o mesmo objeto não pode ser contado mais de uma vez.</p> <p>2) As partes, de acordo com as características e contexto dos vícios de qualidade, negociarão quais serão considerados como recusas, com o objetivo de evitar que simples erros de português, por exemplo, sejam tratados como recusa.</p> <p>3) Havendo reincidência da menor faixa de ajuste por um período consecutivo de 90 dias, a CONTRATANTE poderá proceder a análise das ocorrências visando promover o destrato do contrato em vigor.</p>

Indicador 04: Índice de Cumprimento dos Prazos de Início do Serviço e Instalações:

Indicador	Índice de Cumprimento dos Prazos de Início do Serviço e Instalações.
Descrição	A CONTRATADA deverá cumprir os prazos estipulados neste Termo e no Contrato, para início da prestação dos serviços.
Glosa	0,1% (um por cento) do valor das Ordens de Serviços abertas no mês corrente, para cada dia de atraso no prazo não cumprido pela CONTRATADA.
Observações	<p>A CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo para entrega do serviço, desde que devidamente justificado, com sugestão da nova data de entrega e com antecedência de 05 (cinco) dias úteis antes da data de entrega inicialmente prevista.</p> <p>A solicitação de prorrogação do prazo e a nova data de entrega do serviço deverão ser submetidas para apreciação da CONTRATANTE que poderá acatar ou não a solicitação.</p> <p>No caso em que a solicitação de prorrogação seja negada pela CONTRATANTE, o prazo de entrega ou início do serviço deverá ser mantida ao inicialmente previsto.</p> <p>Caso a justificativa seja aceita pela CONTRATANTE, mas o prazo apresentado seja rejeitado, a nova data poderá ser negociada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.</p>

6.0. DA VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO

6.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação;

6.2. O(s) contrato(s) celebrado(s) a partir do consumo dos quantitativos previstos na ata de registro de preços possuirão prazo de vigência restrita ao final do exercício financeiro vigente, iniciando na data de sua publicação na Imprensa Oficial, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

7.0. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma, quantidade e qualidade pactuada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, preferencialmente na Prefeitura Municipal de Cabedelo, localizada na Rua: Presidente João Pessoa, nº 19, Bairro Centro, Cabedelo, CEP 58.100.100.

8.0. DA PROPOSTA DE PREÇO E JULGAMENTO

O julgamento das propostas levará em consideração o critério do menor preço por lote, desde que atendidas todas as exigências deste TR.

9.0. HABILITAÇÃO TÉCNICA E PROVA DE CONCEITO HABILITAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistema, idêntico ou similar ao objeto desta licitação, atendendo os pressupostos neste termo de referência, edital e seus anexos, no mínimo com o disposto no item abaixo.

Atestado de capacidade técnica de implantação, suporte e operação de sistema de gerenciamento de programas e projetos.

Atestado de capacidade técnica de plataforma eletrônica de apoio a gestão e planejamento estratégico compreendendo o fornecimento de licença de uso, treinamento e suporte técnico.

Atestado de capacidade técnica compreendendo os serviços de integração de sistemas e criação de Dashboards de análise de dados.

PROVA DE CONCEITO

A avaliação e os testes visam verificar se a solução computacional apresentada pela licitante classificada, em primeiro lugar neste certame, está em conformidade com a especificação técnica mínima exigida neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como serve para avaliar o desempenho

requerido para atender a execução dos serviços, cuja tarefa será executada na Prefeitura Municipal de Cabedelo.

A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar a sua solução computacional na Prefeitura Municipal de Cabedelo, na Coordenação Geral de Monitoramento e Resultados, em um prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, após a realização do Pregão, e a Prova de Conceito deverá ser concluído em no máximo 6 (seis) horas em um único dia útil, no horário de 8h00- min às 18h00min; A Prefeitura Municipal de Cabedelo deverá disponibilizar ambiente computacional que atenda aos requisitos dispostos neste edital para a realização da prova de conceito.

A licitante classificada em primeiro lugar deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Cabedelo todas as condições indispensáveis à realização de testes pelo prazo definido neste Termo de Referência.

O prazo para conclusão da avaliação, aprovação e homologação dos itens que compõem o sistema de gestão e monitoramento, será de até 5 (cinco) dias corridos contados da sua entrega.

Após a conclusão da prova de conceito será emitido Termo de Homologação de Avaliação Técnica, pela equipe Prefeitura Municipal de Cabedelo, para juntada aos autos do processo.

No caso de atraso de até 30 minutos do horário agendado ou não entrega dos requisitos, sem justificativa aceita pelo responsável da Prefeitura Municipal de Cabedelo ou entrega dos mesmos para homologação fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a licitante será desclassificada, aplicando-se as penalidades previstas neste Termo de Referência.

A licitante vencedora, contemplante de minimamente 70% das funcionalidades requeridas, conforme os itens 3.2 e 3.3, e suas respectivas aprovações, se compromete a desenvolver e disponibilizar todos os possíveis requisitos faltantes da prova de conceito, durante os primeiros 6(seis) meses após o início da vigência contratual.

A licitante declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos ilícitos durante esse processo, estará sujeita não somente à desclassificação do certame como também às penalidades administrativas e judiciais cabíveis, em especial a suspensão do direito de licitar com a CONTRATANTE e demais órgãos da Administração Pública assim como à Declaração de Inidoneidade.

Caso a licitante classificada com menor preço na etapa competitiva do pregão seja desclassificada em razão da não implementação da solução ou por quaisquer outras exigências deste Termo de Referência, será convocada a próxima empresa classificada com menor preço.

A prova deverá ser realizada nas dependências, no computador e conexão da CONTRATANTE.

10.0. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

A empresa terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, para dar início a execução o objeto deste TR;

Se o objeto for executado/entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referência e na proposta de preços vencedora, este será rejeitado;

11.0. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

Se após o recebimento provisório constatar-se que determinado serviço foi realizado/entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será emitido o Termo de Aceitação e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;

Uma vez realizados/entregues, iniciar-se-á a etapa de verificação, onde cada serviço/produto será verificado de acordo com as características descritas no item "3" deste TR, sendo posteriormente aferida a conformidade;

Qualquer serviço/produto será recusado inteiramente caso seja executado/entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes do item "3" e da proposta vencedora; e caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

Nos casos de recusa a empresa contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelo Gestor do Contrato.

12.0. PRAZOS

Quando da realização de cada serviço, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos serviços prestados.

O pagamento ocorrerá, de acordo com a parcela contratual devidamente executada, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a realização dos serviços, mediante Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;

Para se habilitar ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE Nota Fiscal Eletrônica, emitida nominalmente em nome da Prefeitura Municipal de Cabedelo;

Caso quaisquer dos documentos citados nos itens acima, apresente incorreção, serão devolvidos à CONTRATADA para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamento, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

13.0 DO REAJUSTE

Será permitido o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, após a assinatura do contrato, na forma estabelecida no art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666/1993;

A repactuação obedecerá aos preços praticados no mercado e, no que couberem, às instruções baixadas pelo Poder Executivo;

O reajuste será precedido da apresentação, pela CONTRATADA, da demonstração analítica da variação efetiva dos custos de produção, mediante planilhas de composição dos custos utilizados na formação de preços;

Caberá à CONTRATADA efetuar os cálculos relativos ao reajuste e submetê-los à aprovação do CONTRATANTE, que analisará a proposta, solicitará novas cotações de preços para comprovação do reajuste e, decidirá sobre sua pertinência.

14.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

É responsabilidade do CONTRATANTE a manutenção das condições necessárias para a realização dos serviços por parte da CONTRATADA em estrita concordância com os termos das leis aplicadas às contratações públicas e as especificações técnicas contidas no edital e seus anexos, especialmente para;

Nomear e destacar equipe composta por servidores que detenham conhecimento do negócio e dos perímetros alvo do projeto;

Redefinir o prazo e cronograma dos serviços, em conjunto com a CONTRATADA, caso alguma situação estratégica venha causar impacto nas atividades;

Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os valores estabelecidos no contrato; Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA;

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada; Atestar a execução dos serviços objeto deste CONTRATO por meio do setor competente.

15.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação, devendo comunicar ao Gestor do Contrato, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação;

Fornecer toda a mão-de-obra e equipamentos necessários à fiel e perfeita execução dos serviços;

Responder pela correção e qualidade dos serviços, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do emprego de materiais inadequados;

Assistir à Coordenação de Monitoramento e Resultados da Prefeitura de Cabedelo em todas as áreas afetas ao objeto da contratação;

Garantir o cumprimento do contrato, executando o seu objeto conforme estabelecido; Arcar com todas as despesas relativas a execução do objeto do Contratado;

Arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços;

Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à Contratante ou a terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas.

16.0 DAS SANÇÕES

A contratada que, por qualquer forma, não cumprir as normas de licitação ou do contrato celebrado estará sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;
- Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados;

A multa aplicável será de:

Trinta e três centésimos por cento (0,33%) por dia, pelo atraso, na entrega do objeto do contrato, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

Sessenta e seis centésimos por cento (0,66 %) por dia, pelo atraso na entrega do objeto do contrato, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão interessado, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

Cinco por cento (5%) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos subitens, acima;

Quinze por cento (15%) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido na entrega total ou parcialmente do material, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

Quinze por cento (15%) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho;

Vinte por cento (20%) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho;

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão interessado, ou do primeiro dia útil seguinte;

A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade; Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega da Nota de Empenho o contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa;

A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;

Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

Por até 12 (doze) meses, quando a licitante ou contratada ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:

Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; For multada, e não efetuar o pagamento;

O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período; A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos

informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

17.0. CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

17.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

17.2 A CONTRATADA deverá restituir imediatamente ao CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial do CONTRATANTE.

18.0 DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS PARA A AFERIÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA.

A Constituição Federal, em seu artigo 37, XXI, expressamente dispõe que o processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Desta forma, a Lei de Licitações, ao tratar do assunto, versou em seu artigo 31, § 5º que:

"5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação"

Da leitura do dispositivo supra, depreende-se, preliminarmente, quatro características a respeito da forma de se apurar a qualificação econômico-financeira do licitante:

1. A boa situação financeira deverá ser comprovada de forma objetiva, ou seja, concreta, exata;
2. Os índices contábeis deverão estar expressos no ato convocatório;
3. O índice escolhido deverá estar justificado no processo licitatório; e
4. Será vedada a utilização de índices não adotados usualmente.

Realizamos pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios e opinamos pela utilização dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Corrente:

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

Cujo resultado deverá ser " \geq " (maior ou igual) a 1,00

O resultado " \geq " (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:

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

cujo resultado deverá ser " \geq " (maior ou igual) a 1,00

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser ">" (maior ou igual) a 1,00

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado ">" (maior ou igual) a 1,00 é indispensáveis à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

Diante de todo o exposto, justificamos que escolhemos esses índices, por retratarem a situação financeira equilibrada, que aumentam consideravelmente o universo de competidores:

- ILC: maior ou igual a 1,00;
- ILG: maior ou igual a 1,00;
- ISG: maior ou igual a 1,00.

Ante o exposto, essa exigência deve constar do Edital para demonstrar a situação EQUILIBRADA das licitantes, traduzindo os critérios objetivos do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresa em situação EQUILIBRADA é o mínimo que esta Administração Pública deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato afastando assim, os licitantes com uma situação DEFICITÁRIA, uma vez que estes colocam em risco a execução do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

Nesse sentido, justificamos que os índices estabelecidos acima, atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis e usualmente adotados para avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

A empresas que apresentarem resultado inferior à 1,00 (um) em qualquer um dos índices referidos neste item, deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, através de apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da Lei, de acordo com os § 2º e 3º do art. 31 da Lei 8.666/1993.

19.0 GESTOR DO CONTRATO

O Gestor do Contrato será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do presente TR.

Fica designado o servidor MURILO ARAÚJO DOS SANTOS, inscrito no CPF nº 064.966.424-86, como Gestor do Contrato resultante deste Termo de Referência.

20.0 REGISTRO DE PREÇO

Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a Ata de Registro de Preços, como previsto no art. 64 da Lei nº 8.666/93.

A adjudicação dos serviços será efetuada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços;

a empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar a Ata de Registro de Preços, vir a desistir de assinar a mesma, ser-lhe-ão atribuídas às penalidades prevista em Lei e neste Certame, respeitado o direito de recurso.

O Contratado deverá manter, durante toda a validade do Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificações aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

Havendo interesse público e no caso de serviço não previsto no Projeto inicial, a futura fornecedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, de qualquer ordem, que se fizerem necessários, até os limites fixados na Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93.

A assinatura da Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento e serviços nas condições e quantitativos estabelecidos no Edital.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para um ou mais itens,

hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do §4º do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

Da possibilidade de adesão de Órgãos não participantes:

Será permitida a adesão a ata de registro de preço por todos os órgãos da Administração Pública que desejarem fazer uso da mesma, desde que comprovada a vantajosidade para administração, autorizado pela Prefeitura Municipal e aceito pelo fornecedor, conforme o disposto no Decreto N° 7.892/2013 e suas alterações.

Da validade de ata de registro de preço: A ata de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Diário Oficial.

A N E X O - I OBJETO:

Formação de registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de software de gestão pública informatizada, compreendendo a disponibilização e implantação de ferramenta tecnológica, bem como serviços de integração e criação de dashboard, suporte técnico e treinamento.

Fábio Geraldo de Araujo
Secretário Adjunto de Finanças



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00192/2021

PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00192/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de software de monitoramento e gestão do planejamento estratégico, gestão de projetos.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epigrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

1 - software de monitoramento e gestão do planejamento estratégico, gestão de projetos, gerenciamento de indicadores de resultados, reuniões e comunicação, compreendendo a disponibilização e implantação de ferramenta tecnológica, bem como serviços de integração e criação de dashboards, suporte técnico e treinamento. conforme especificações e requisitos contidos no Termo de Referencia.

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Implantação	Ambiente Implantado	UND	3		
2	Serviço de Treinamento	Turma	UND	6		
3	Licenças e Suporte Técnico (100 usuários)	Usuários	MES	12		
3	Serviço de Integração e/ou Criação de Dashboard	UST	UND	1500		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 21.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:

CNPJ

_____ / ____ de _____ de _____

Responsável



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N° 00192/2021

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00192/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N° 00192/2021

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00192/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL N° 00192/2021

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:/2021

Aos .. dias do mês de .. de ..., na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, localizada na Rua Benedito Soares da Silva - Monte Castelo - Cabedelo - PB, nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal n° 008, de 30 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal n° 007, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial n° 00192/2021 que objetiva o registro de preços para: Contratação de empresa especializada no fornecimento de software de monitoramento e gestão do planejamento estratégico, gestão de projetos; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO - CNPJ n° 09.012.493/0001-54.

VENCEDOR:

CNPJ:

TOTAL:

1 - LOTE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
Total do Lote 1				
2 - LOTE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
Total do Lote 2				

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Cabedelo firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial n° 00192/2021, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Cabedelo, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial n° 00192/2021, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da ata de registro de preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à ata de registro de preços, mediante a anuência do órgão gerenciador:

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo do lote do instrumento convocatório e registrado na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00192/2021 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

-
Lote(s):
Valor: R\$
-
Lote(s):
Valor: R\$

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Cabedelo.

...

...

...

...



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL N° 00192/2021

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N° 00192/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 211117PP00192

CONTRATO N°:/...

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Cabedelo - Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB, CNPJ n° 09.012.493/0001-54, neste ato representada pelo Secretário de Finanças Ricardo Luiz da Cunha Coelho, Brasileiro, Casado, residente e domiciliado na Av. Júlia Freire, 1321 - Expedicionários - João Pessoa - PB, CPF n° 826..42.9.5-84, Carteira de Identidade n° 1390883 SSPPB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - - ..., CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF n°, Carteira de Identidade n°, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n° 00192/2021, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal n° 008, de 30 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal n° 007, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de software de monitoramento e gestão do planejamento estratégico, gestão de projetos.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Presencial n° 00192/2021 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:
Unidade Orçamentária: 02.080- SECRETARIA DAS FINANÇAS
Projeto Atividade:04.122.2001.2015- Manter as Atividades da Secretaria das Finanças
Elemento de Despesa: 3390.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
3390.40- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Fonte de Recurso: 1001- Recursos Ordinários

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

- a - Início: 10 (dez) dias;
- b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a - Executar devidamente o serviço descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Além das obrigações elencadas acima, a contratada deverá assumir todas e quaisquer responsabilidades prevista no termo de referência. .**

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

O responsável pela fiscalização do contrato será o servidor MURILO ARAÚJO DOS SANTOS, inscrito no CPF nº 064.966.424-86

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Será retido 1,5% para o PROGRAMA DESENVOLVER CABEDELO, nos termos do inciso I, do artigo 3º, da Lei 1.751/2015, à exceção dos pagamentos contemplados no inciso III do Parágrafo único do artigo 3º da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Cabedelo.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Cabedelo - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....