



TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

01.00 - OBJETO

01.01 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de tecnologia da informação com disponibilização de Solução voltada à Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, contendo os seguintes serviços: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção dos módulos para atender legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem dos módulos e respectivas bases de dados.

01.02 - Esta Solução voltada à Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios deve atender as condições e todas as especificações técnicas constante neste Termo de Referência, compreendendo os seguintes módulos:

01.02.01 - Módulo de Gestão de Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios

01.02.02 - Módulo de Gestão de Almoxarifado

01.02.03 - Módulo de Gestão de Patrimônio

2.00 - JUSTIFICATIVA

A constante evolução das ferramentas informatizadas e recursos tecnológicos exigem da moderna administração pública a constante busca pela atualização da sua estrutura tecnológica.

No caso da Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, esta atualização faz-se imperiosa, porquanto o Município depende do seu sucesso para cumprir os preceitos constitucionais. Posto isto, deverá ocorrer a transição de, no máximo, 2 (dois) meses conforme cronograma constante neste Termo de Referência.

Esse prazo será necessário para que a atual empresa execute a migração dos dados desta para a nova CONTRATADA. Dessa forma, a Prefeitura Municipal de Toritama vem buscando, ao longo dos anos, ferramentas que possibilitem novas tecnologias visando o correto e moderno desempenho da máquina pública, procurando contar com especialistas nas diversas plataformas da prestação dos serviços, contribuindo, desta maneira, para um melhor desempenho institucional da organização e trazendo vantagens e novos benefícios.

A contratação nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência busca, em sentido amplo, disponibilizar ao Município de Toritama ferramentas tecnológicas destinadas à Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, em suas versões mais atualizadas. Neste sentido, a contratação busca atingir, entre outros, os seguintes objetivos específicos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

1. Garantia de contar com profissionais especializados e já capacitados no mercado, que podem atender com a utilização de plataformas e tecnologias mais modernas;
2. Agilidade no atendimento às demandas;
3. Dedicção dos servidores da administração pública para realização de atividades com foco gerencial em detrimento de atividades operacionais;
4. Integração dos módulos e demais sistemas da prefeitura, assegurando a integridade dos dados;"

Sendo assim, esta contratação justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilização de serviços continuados, aderentes à realidade do Município e que propicie um gerenciamento público mais eficaz, abrangente e que traga uma estruturação mais eficiente à Prefeitura Municipal de Toritama, facilitando o cumprimento das obrigações legais de competência municipal. Desta forma, a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência tem fulcro na modernização da Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios.

A opção por tal contratação justifica-se também pelas limitações atuais de recursos tecnológicos e de quadros permanentes com especialidade na área da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na Prefeitura Municipal de Toritama, ressaltando ainda que não realiza as atividades de tecnologia da informação como atividade fim, uma vez que tais funções não fazem parte do processo específico de produção do bem ou serviço que é a razão de ser deste órgão. Ademais, vale também registrar que esta contratação procura contar com especialistas nas diversas plataformas da prestação dos serviços, contribuindo, desta maneira, para um melhor desempenho institucional da organização e trazendo vantagens e novos benefícios.

A principal justificativa para o não parcelamento do objeto vem através do DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, onde exige: "Art. 1º A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.

De acordo com o § 1º do art. 23 da Lei 8.666/1993, como regra, as contratações devem ser divididas em tantas parcelas quanto possível, desde que seja técnica e economicamente viável. No contexto da Prefeitura Municipal de Toritama, foi identificada a impossibilidade de parcelamento dos serviços especializados objeto deste Certame.

Atualmente, os servidores, em sua grande totalidade, já se utilizam de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades rotineiras, demandando da mesma forma essa prática por parte da Administração Municipal. Assim, ao disponibilizar sistemas integrados ao servidor público, contendo serviços a serem realizados por parte deste, será possível oferecer facilidades que diminuam a burocracia e ofereça transparência destes serviços prestados pela Gestão Municipal. Desta forma, é mandatório a utilização dos recursos da Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC) visando atender tal necessidade.





1. Garantia de contar com profissionais especializados e já capacitados no mercado, que podem atender com a utilização de plataformas e tecnologias mais modernas;
2. Agilidade no atendimento às demandas;
3. Dedicção dos servidores da administração pública para realização de atividades com foco gerencial em detrimento de atividades operacionais;
4. Integração dos módulos e demais sistemas da prefeitura, assegurando a integridade dos dados;"

Sendo assim, esta contratação justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilização de serviços continuados, aderentes à realidade do Município e que propicie um gerenciamento público mais eficaz, abrangente e que traga uma estruturação mais eficiente à Prefeitura Municipal de Toritama, facilitando o cumprimento das obrigações legais de competência municipal. Desta forma, a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência tem fulcro na modernização da Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios.

A opção por tal contratação justifica-se também pelas limitações atuais de recursos tecnológicos e de quadros permanentes com especialidade na área da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na Prefeitura Municipal de Toritama, ressaltando ainda que não realiza as atividades de tecnologia da informação como atividade fim, uma vez que tais funções não fazem parte do processo específico de produção do bem ou serviço que é a razão de ser deste órgão. Ademais, vale também registrar que esta contratação procura contar com especialistas nas diversas plataformas da prestação dos serviços, contribuindo, desta maneira, para um melhor desempenho institucional da organização e trazendo vantagens e novos benefícios.

A principal justificativa para o não parcelamento do objeto vem através do DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, onde exige: "Art. 1º A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.

De acordo com o § 1º do art. 23 da Lei 8.666/1993, como regra, as contratações devem ser divididas em tantas parcelas quanto possível, desde que seja técnica e economicamente viável. No contexto da Prefeitura Municipal de Toritama, foi identificada a impossibilidade de parcelamento dos serviços especializados objeto deste Certame.

Atualmente, os servidores, em sua grande totalidade, já se utilizam de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades rotineiras, demandando da mesma forma essa prática por parte da Administração Municipal. Assim, ao disponibilizar sistemas integrados ao servidor público, contendo serviços a serem realizados por parte deste, será possível oferecer facilidades que diminuam a burocracia e ofereça transparência destes serviços prestados pela Gestão Municipal. Desta forma, é mandatório a utilização dos recursos da Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC) visando atender tal necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

A opção por lote único está fundamentada também na IN 02/2008 SLTI/MPOG, art. 3º, §3º, em redação dada pela IN 03/2009 SLTI/MPOG, onde estabelece que as licitações por empreitada de preço global, mesmo que em serviços distintos, ou serviços e materiais independentes, agrupados em um único lote, devem ser excepcionais, mas admissíveis quando, comprovada e quando, justificadamente, houver interrelação entre os serviços contratados, gerenciamento centralizado ou implicar em vantagem para a Administração.

A avaliação do aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico, ou seja, se um objeto divisível for mais vantajoso sob o aspecto econômico, mas acarretar inviabilidade técnica, o aspecto técnico prevalecerá. Entende-se que "a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implica na sua desnaturação, pondo em risco a satisfação do interesse público em questão".

A interdependência dos serviços acontece, já que há uma impossibilidade dos mesmos estabelecerem por si só o limite de atuação entre as atividades. Cabe ao administrador público disponibilizar e até mesmo estimular as condições para o aumento da competitividade, sem perder de vista a essência da solução técnica que se requer.

Uma característica não deve sobrepor a outra e sim conviver em igualdade. Baseados nesses norteamentos preliminares a divisão por lotes foi analisada e afastada, pois o SIAFIC dispõe de metodologia de utilização para sistemas Únicos e Integrados. Adicionalmente, destacam-se outros ganhos de ordem técnica decorrentes da adoção de um processo metodológico único para a prestação dos serviços contratados que envolvem atividades interconectadas.

A opção por lote único mitiga atrasos ou retrabalhos, inerentes das diferenças metodológicas, quando da existência de mais de uma **CONTRATADA**. Nesse aspecto, justifica-se também a opção de contratação dos serviços em um lote único pelos mesmos princípios administrativos da confiabilidade e conveniência técnica na contratação, pois havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a restrição à inclusão de uma terceira pessoa, mediante contrato diverso, no processo mostra-se mais adequada.

O modelo proposto de contratação representa a gestão integrada sem divisão de responsabilidades, em função de diversos Contratos com diferentes fornecedores, inibindo conflitos, sobreposição de atividades e a diluição do comprometimento com o todo do processo.

Pela ótica do gerenciamento, é fundamental que a **CONTRATADA** tenha conhecimento simultâneo dos serviços contratados, para que possa responder pelos resultados que lhes serão exigidos nos Níveis de Serviço, e a **CONTRATANTE**, neste contexto, realizará a gestão e fiscalização de um único contrato, permitindo melhor controle. Sob o ponto de vista econômico a contratação única evita ônus administrativos e burocráticos consequentes à contratação concomitante por intermédio de vários contratos, consequentemente várias empresas prestadoras de serviço, gerando economia de escala, tempo, ganhos de eficiência e maior compromisso

O agrupamento de todos os itens para atendimento por um único licitante, não só reduzirá consideravelmente os riscos de execução, como também irá permitir propostas mais consistentes e econômicas por parte dos licitantes, reduzindo os custos a serem apresentados.



O modelo promove a economicidade, na medida em que não serão absorvidos os custos consequentes à agregação de vários profissionais responsáveis por atividades técnicas e administrativas, tais como prepostos, gestores ou supervisores técnicos. Caso isto ocorresse representaria a multiplicação destas despesas por tantos quantos fossem os contratos firmados.

Assim posto, para esta aquisição o parcelamento do objeto não se aplica, sendo o modelo definido para esta contratação o mais adequado tecnicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, conseqüentemente, visando promover maior vantajosidade para a Gestão Municipal. O Acórdão nº 1946/2006 traz o seguinte comentário de Marçal Justen Filho (in Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. ed. São Paulo: Dialética, 2004. p. 209):

“O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória”.

As justificativas relacionadas acima atendem ao disposto na Instrução Normativa nº 02/2008 compilada pelas IN nº 03/2009, 05/2009 da SLTI/MPOG e 01/2019 da SEDGG/SGD, especificamente quanto à comprovação do Inter relacionamento técnico entre os serviços contratados, da necessidade de gerenciamento centralizado, além de implicar em vantagem e economicidade para a Administração, portanto a comprovação e os fundamentos apresentados corroboram a licitação deste TR em lote único.

Como consta em seu objeto, este processo de contratação, em específico, tem como finalidade a contratação de serviços especializados em implantação e operação de uma Solução voltada à Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, englobando os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção dos módulos para atender à legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem dos módulos e respectivas bases de dados.

03.00 - DO PREGÃO ELETRÔNICO

03.01 - A aquisição do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão na forma eletrônica por se tratar de bens caracterizados comuns, eis que possuem padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 1º do Decreto Municipal nº 19/2020.

04.00 - DOS QUANTITATIVOS E DAS DESCRIÇÕES

04.01 - Os itens a serem adquiridos, as formas de apresentação e as quantidades estimadas, estão descritos neste Termo de Referência.



05.00 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

05.01 - O critério de julgamento deverá ser "menor preço" GLOBAL, tipo de disputa: ABERTA.

06.00 - DOS PRAZOS

06.01 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.

06.02 - O prazo de vigência do(s) Contrato(s) seguirá(ão) o que dispõe o art. 57 da lei 8.666/93.

06.03 - A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar(em) o(s) Contrato(s), o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

06.04 - O prazo para entrega do objeto deste Termo de Referência executado levando em consideração as seguintes etapas:

ITEM	BIMESTRES					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Implantação do Serviço	Execução	-	-	-	-	-
Licença de Uso	Pagamento e Execução					
Suporte Remoto	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução
Treinamento	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução
Hospedagem	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução

06.05 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que observado o disposto no art. 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

07.00 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

07.01 - As despesas com a execução do objeto desta licitação possui valor máximo mensal aceitável de R\$ 14.525,92 (quatorze mil, quinhentos e vinte e cinco reais e noventa e dois



05.00 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

05.01 – O critério de julgamento deverá ser “menor preço” GLOBAL, tipo de disputa: ABERTA.

06.00 - DOS PRAZOS

06.01 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.

06.02 – O prazo de vigência do(s) Contrato(s) seguirá(ão) o que dispõe o art. 57 da lei 8.666/93.

06.03 - A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar(em) o(s) Contrato(s), o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

06.04 - O prazo para entrega do objeto deste Termo de Referência executado levando em consideração as seguintes etapas:

ITEM	BIMESTRES					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Implantação do Serviço	Execução	-	-	-	-	-
Licença de Uso	Pagamento e Execução					
Suporte Remoto	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução
Treinamento	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução
Hospedagem	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução	Execução

06.05 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que observado o disposto no art. 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

07.00 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

07.01 - As despesas com a execução do objeto desta licitação possui valor máximo mensal aceitável de R\$ 14.525,92 (quatorze mil, quinhentos e vinte e cinco reais e noventa e dois



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

centavos), perfazendo o valor máximo total aceitável de R\$ 174.311,04 (cento e setenta e quatro mil, trezentos e onze reais e quatro centavos).

07.02 - Os recursos para a realização de despesas oriundas do objeto do presente Termo de Referência deverão ocorrer pela seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 22000 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22001 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
FUNÇÃO - 4 ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO - 121 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PROGRAMA: 407 - GESTÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)
AÇÃO: 2.99 - MANUTENÇÃO AS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E SEUS DEPARTAMENTOS
DESPESA 58

08.00 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

08.01 - Poderão participar quaisquer empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto e que atendam às exigências constantes neste.

08.02 - Não poderão participar:

08.02.01 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública Municipal;

08.02.02 - Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

08.02.03 - Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

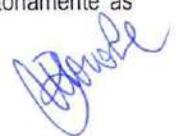
08.02.04 - Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

08.02.05 - Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 7462014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

08.02.06 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.

08.02.07 - Consórcio de empresa¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

¹Considerando que a participação de empresas consorciadas nas licitações é um ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às





08.03 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

08.03.01 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

08.03.02 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

08.03.03 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

08.03.04 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

08.03.04.01 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá fazer a declaração, conforme o subitem anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

08.03.05 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

08.04 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e no Edital.

09.00 - PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

09.01 - A condição de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita

Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridicasimplessimples.htm>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

exigências previstas neste, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão Eletrônico em tela.

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;
- e) **Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.**

09.02 - Os documentos relacionados no subitem 09.01, para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderão ser substituídos pela **Certidão expedida pela Junta Comercial**, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10, de 05 de dezembro de 2013.

09.03 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

09.04 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado às Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, **a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

09.05 - O prazo para regularização de documentos de que trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, e qualificação econômica-financeira.

09.06 - A não-regularização da documentação, no prazo no subitem 09.04, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

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

09.08 - Nesta modalidade (Pregão), o intervalo percentual estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

09.09 - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder -se- á da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

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

09.09.02 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito

09.09.03 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

09.09.04 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

09.09.05 - O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.00 - PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

10.01 - A empresa deverá encaminhar proposta de preços, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

10.02 - A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste, e deverá conter:

10.02.01 - Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

10.02.02 - O global que deseje concorrer, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

10.02.03 - Indicação da marca/fabricante dos produtos ofertados, a qual ficará vinculada.

10.03 - A proposta de preços, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.

10.04 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.





10.04.01 - A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste.

10.05 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste.

10.06 - Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada.

10.07 - O encaminhando de proposta de preços para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste.

10.08 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.09 - Incumbirá à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou desconexão.

10.10 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

10.11 – ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (FINAL)

10.12.01 - A proposta final do 1º classificado, detentor da melhor oferta da etapa de lances, deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.12.01.01 – O prazo poderá ser prorrogado, desde que justificadamente.

10.12.02 - A proposta final deverá ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, impressa em papel timbrado da licitante, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricada em todas as folhas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador detentor de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, devendo conter as seguintes indicações:

10.12.02.01 - Indicar o número desta licitação e conter o nome comercial da licitante, o CNPJ, o número de telefone, o e-mail e o respectivo endereço com CEP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

10.12.02.02 - Informar os dados do responsável pela assinatura do Contrato: nome, estado civil, RG, CPF, endereço e cargo/função na empresa.

10.12.02.03 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.12.02.04 - Informar o conjunto dos valores (módulos) para chegar até o valor final.

11.00 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.01 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de preços classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.01.01 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_admconsultar_requerido.php;

11.01.02 – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br>;

11.01.03 - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e

11.01.04 – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publicalicitantes-inidoneos>.

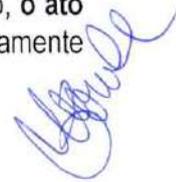
11.02 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro poderá reputar o licitante como inabilitado, se houver falta de condição de participação.

11.03 - Para fins de habilitação, deverão as licitantes interessadas apresentar os documentos abaixo relacionados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados par a abertura da sessão pública.

11.03.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

11.03.01.01 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.03.01.02 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo eou a alteração social consolidada** devidamente





registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.03.01.03 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

11.03.01.04 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

11.03.02 - Documentação relativa à Qualificação Técnica:

10.03.02.01 – Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado(s) ou Certidão(ões), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante fornecido a qualquer tempo, ou estar fornecendo satisfatoriamente, os serviços de licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção dos módulos;

10.03.02.02 – Certificado de Registro de Domínio ou Propriedade Intelectual de Software;

10.30.02.02.01 – Caso a licitante não detenha o Certificado de Registro, poderá apresentar, em substituição, Declaração de Direito de Comercialização do Software, para os casos de softwares provenientes de representações.

11.03.03 - Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

11.03.03.01 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.03.03.01.01 – As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 11.03.03.01.

11.03.03.02 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior, já exigível e apresentado, conforme Leis nº 11.638, de 28/12/2007 e 11.941, de 27/05/2009, notadamente ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC-T2.1 e NBC T3-Resoluções CFC 563/83 e 686/90 respectivamente), além de conter os termos de abertura e de encerramento do livro diário. O balanço deverá comprovar a boa situação financeira do licitante, vedada a sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

11.03.03.02.01 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.03.03.02.02 - Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.03.03.02.03 - Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.03.03.02.04 - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.03.03.02.05 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa na obtenção dos índices **Liquidez Geral (LG)** e **Liquidez Corrente (LC)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0 (um)**, e o **Endividamento Total (IE)** **menor ou igual a 0,80** nos índices abaixo indicados:

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

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

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

11.03.03.03 - Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Toritama se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

11.03.03.04 - Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo Contador, autenticado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.03.03.05 - Os licitantes também deverão comprovar que possuem **Capital Social de 10%** do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente a data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data por meio de índices oficiais.

11.03.04 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.03.04.01 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJMF);

11.03.04.02 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;



Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa na obtenção dos índices **Liquidez Geral (LG)** e **Liquidez Corrente (LC)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0 (um)**, e o **Endividamento Total (IE)** **menor ou igual a 0,80** nos índices abaixo indicados:

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

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

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

11.03.03.03 - Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Toritama se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

11.03.03.04 - Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo Contador, autenticado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.03.03.05 - Os licitantes também deverão comprovar que possuem **Capital Social de 10%** do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente a data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data por meio de índices oficiais.

11.03.04 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.03.04.01 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJMF);

11.03.04.02 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

11.03.04.03 - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.03.04.04 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.03.04.05 - 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 - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.03.05 - Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º

da C.F.:

11.03.05.01 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.85/499).

11.04 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos exigidos.

11.05 - A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

11.06 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.07 - A licitante que deixar e apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste, ou com irregularidade, que não possa ser sanada por meio eletrônico (documentos de internet) será inabilitada.

11.08 - Nos itens não exclusivos a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.09 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.



11.09.01 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.10 - O Pregoeiro poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo o licitante encaminhá-los, em formato digital via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.11 - É facultado ao Pregoeiro solicitar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, os quais deverão ser encaminhados para o endereço informado no sistema, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.12 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.12.01 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

12.00 - PROVA DE CONCEITO

12.01 - Neste certame será exigida prova de conceito para comprovar a aderência da solução às especificações definidas neste TR, conforme as condições abaixo:

12.01.01 - A prova de conceito é condição para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances e habilitação da documentação (análise documental), ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, tendo em vista o Acórdão nº 2763/2013 - plenário TCU.. Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

12.01.02 - Quando da declaração do licitante provisoriamente classificado e habilitado, o pregoeiro convocá-lo-á para informar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o dia certo e determinado para realização da prova de conceito, que não poderá ultrapassar o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para início da apresentação. O licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação. A prova de conceito será realizada presencialmente nas dependências do Centro Administrativo Municipal de Toritama.

12.01.03 - A **CONTRATANTE** disponibilizará local com mobiliário, microcomputador e periféricos, além de acesso à internet.

Almeida



11.09.01 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.10 - O Pregoeiro poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo o licitante encaminhá-los, em formato digital via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.11 - É facultado ao Pregoeiro solicitar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, os quais deverão ser encaminhados para o endereço informado no sistema, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.12 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.12.01 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

12.00 - PROVA DE CONCEITO

12.01 - Neste certame será exigida prova de conceito para comprovar a aderência da solução às especificações definidas neste TR, conforme as condições abaixo:

12.01.01 - A prova de conceito é condição para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances e habilitação da documentação (análise documental), ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, tendo em vista o Acórdão nº 2763/2013 - plenário TCU.. Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

12.01.02 - Quando da declaração do licitante provisoriamente classificado e habilitado, o pregoeiro convocá-lo-á para informar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o dia certo e determinado para realização da prova de conceito, que não poderá ultrapassar o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para início da apresentação. O licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação. A prova de conceito será realizada presencialmente nas dependências do Centro Administrativo Municipal de Toritama.

12.01.03 - A **CONTRATANTE** disponibilizará local com mobiliário, microcomputador e periféricos, além de acesso à internet.





12.01.04 - A prova de conceito deverá ser concluída em no máximo 02 (dois) dias úteis, no período de 8h00min às 17h00min. Este prazo só poderá ser alterado por decisão exclusiva da comissão de avaliação de forma justificada.

12.01.05 - Não será permitida qualquer conexão direta com banco de dados local, considerando que o sistema a ser contratado deverá ter sua execução de funcionalidades em tempo real através da plataforma do sistema em apresentação.

12.01.06 - O ambiente deverá ficar disponível para uma possível inspeção e caso algum mecanismo que viole estas regras seja identificado, a empresa será automaticamente desclassificada.

12.01.07 - A empresa vencedora deverá disponibilizar técnicos devidamente habilitados para apresentar o sistema e esclarecer quaisquer dúvidas surgidas durante a realização dos testes.

12.01.08 - A empresa vencedora não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da prova de conceito, bem como não será permitida a consulta direta no sistema gerenciador de banco de dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitação.

12.01.09 - O licitante que deixar de satisfazer em 85% (oitenta cinco por cento) das Funcionalidades constante no **ANEXO I - PROVA DE CONCEITO** deste Termo de Referência e 90% do item 13, será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação.

12.01.09.01 - Este percentual foi escolhido visto que as funcionalidades já foram filtradas e reduzidas de forma a atender de maneira mínima a administração pública.

12.01.10 - Depois de vencido o prazo de apresentação da Prova de Conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes neste Edital até a divulgação do resultado da prova de conceito.

12.01.11 - O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos neste Edital, possam ser analisadas as funcionalidades exigidas na prova de conceito e ser divulgado o resultado desta etapa através de Relatório da Prova de Conceito, que deverá informar a situação dos requisitos averiguados durante a prova de conceito.

12.01.12 - Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.



12.01.13 - Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

13.00 ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAR, OPERACIONALIZAR E MANTER A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

13.01 FUNÇÕES GERAIS DO SERVIÇO, TECNOLOGIA E SEGURANÇA DO SOFTWARE

13.01.01 - Deve ser desenvolvido na plataforma de ambiente desktop ou web com banco de dados lotado em um data center permitindo ao usuário acessar on-line o sistema de qualquer local que possua acesso à internet.

13.01.02 - Não deverão ser necessários arquivos extras para que seja realizada a integração entre os módulos;

13.01.03 - Cada módulo deverá possuir uma série de relatórios específicos para sua própria utilização;

13.01.04 - Utilizar base única de dados, respeitando o Decreto 10.540 do Governo Federal (SIAFIC);

13.01.05 - Utilizar banco relacional, para que haja salvamento automático (sem necessidade de conversores) na linguagem proposta (SQL, por exemplo), trazendo segurança e agilidade na informação;

13.01.06 - Não deve haver limitação para o número critério de busca;

13.01.07 - Os relatórios dos sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: tela, pdf e xls;

13.01.08 - Os sistemas devem estar preparados para funcionar com os principais sistemas operacionais disponibilizados no mercado;

13.01.09 - Os sistemas devem funcionar com os bancos de dados, sem custo adicional para o órgão das licenças de uso dos respectivos softwares e acessos;

13.01.10 - Os sistemas devem interagir com outros sistemas através de padrões de interoperabilidade de dados, disponibilização de dicionários de layout de dados, além de webservices;

13.01.11 - Os sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para, no mínimo, em formatos xls, xml, html e txt;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

13.01.12 - Os sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;

13.01.13 - Os sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo ao usuário do sistema a ocultação de determinadas colunas, mudar a sua posição e ainda ordená-las;

13.01.14 - Os sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;

13.01.15 - Os sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo XML, CSV ou XLSX do banco de dados, pelo próprio usuário;

13.01.16 - Os sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo customizar níveis e perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuários ou para determinados usuários específicos;

13.01.17 - Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;

13.01.18 - Os sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;

13.01.19 - Os sistemas devem rodar sobre a plataforma utilizadas no mercado e que possam interagir de forma correta com bases de dados atuais;

13.01.20 - Os sistemas devem possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;

13.01.21 - Além dos padrões de exportação definidos anteriormente, o sistema deve permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;

13.01.22 - O sistema deve possibilitar a inclusão do logotipo da CONTRATANTE, que deverá constar de todos os relatórios, bem como sua razão social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

13.01.23 - Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;

13.01.24 - Possuir plena integração e comunicação ao sistema de auditoria e gestão do tribunal de contas e demais órgãos fiscalizadores, visando a otimização dos trabalhos administrativos com migração plena dos dados necessários à alimentação do mesmo;

13.01.25 - Possuir um cadastro único para fornecedores e funcionários que possam ser reutilizados em todos os módulos do sistema (INTEGRAÇÃO);

13.01.26 - Prover a facilidade na busca das informações através de uma consulta livre nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a Informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.

13.01.27 - O sistema deve manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

13.01.28 - No caso de softwares *desktops*, o sistema deverá ser desenvolvido em interface *mdi - multiple document interface*, de modo a permitir ao usuário utilizar vários formulários ao mesmo tempo, sem a necessidade de fechar um formulário para abrir outro;

13.01.29 - O login deverá ser feito por CPF (respeitando as regras da LGPD²), possibilitando uma auditoria mais transparente dos dados e informações por ele manipuladas;

13.01.30 - Possuir gerador de relatórios, possibilitando ao usuário a escolha dos campos que comporão o relatório, o nome do relatório, bem como recurso para ordenação dos dados;

13.01.31 - O sistema deverá apresentar interface gráfica para acesso as funcionalidades do sistema e em língua português;

13.01.32 - Deve haver opção de manter o filtro, possibilitando ao usuário acrescentar novas opções de filtro ao já utilizado;

² Lei Geral de Proteção de Dados.



13.01.33 - Deve haver opção de criação de filtros personalizados que podem ser usados por um usuário ou vários, mediante a escolha de itens que comporão esse filtro;

13.01.34 - Deverá haver suporte *remoto* para acompanhamento, orientação e treinamento das equipes responsáveis pela alimentação e gestão do sistema, bem como na utilização e operacionalização dos dados e software;

13.01.35 - O sistema deverá funcionar através de sistema único, com o mesmo layout, sem necessidade de deslogar para acessar os multi-módulos do sistema, dentro de um mesmo lote;

13.01.36 - Não deve haver a necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. Desta forma a integração promoverá a otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;

13.01.37 - A base de dados do sistema deve possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado, O acesso direto à base deve ser restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do sistema e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico.

14.00 - REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS QUE INTEGRAM A SOLUÇÃO

14.01 - A Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, a proposta deverá atender as funcionalidades requeridas para os módulos dispostos no **ANEXO I - PROVA DE CONCEITO**;

15.00 - DISPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, TREINAMENTO E HOSPEDAGEM

15.01 - Assegurar total disponibilidade, qualidade e segurança do serviço de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, no regime de 24 horas / 365 dias, tendo um prazo de no mínimo 48 horas para avisar sobre interrupções no funcionamento do sistema para casos de suporte técnico, atualizações ou upgrades do *software*;

15.02 - Instalar e operacionalizar os servidores destinados à hospedagem da Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, configurando toda a infraestrutura a ser utilizada contemplando softwares e hardwares e virtualização dos servidores de forma segura, com as características a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

I) Segurança: os dados deverão ser armazenados isoladamente, com acesso único e restrito ao serviço pelos gestores, incluindo Firewall pré-configurado, como garantia de pontos de restauração, caso ocorra algum problema e seja necessário guardar os dados antes de uma atualização crítica, possibilitando restaurar o sistema, deixando-o exatamente como era no momento em que foi criado o ponto de restauração e execução de rotinas de backup do ambiente;

II) Escalabilidade: dimensionar recursos de forma assegurar o crescimento contínuo com escalabilidade e disponibilidade. Caso haja a necessidade de ampliar os recursos alocados, às novas configurações e migrações deverão ser feitas pela **CONTRATADA** com apoio das equipes técnicas designadas pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência contratual;

III) Disponibilidade: Deverá ser gerenciado de forma contínua e permanente, realizando atividades de prevenção de falhas e atividades de suporte técnico, especialmente prover rotinas automáticas de recuperação ou realocação automática do servidor entre garantindo nível de serviço contínuo contratado. O ambiente de hospedagem deverá ser alocado em servidor dedicado para a aplicação.

IV) Desempenho: Gerenciar de forma contínua e permanente os recursos alocados para o pleno funcionamento de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, realizando atividades de prevenção e de reserva técnica visando atuar rapidamente quando ocorrer necessidade de atualização ou ampliação de poder de processamento dos servidores e dos recursos de banco de dados. Esta reserva técnica deve ser resultado de um trabalho consultivo permanente de avaliação da capacidade do ambiente tecnológico envolvido na operacionalização de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios.

15.03 - Fornecer o serviço contínuo de suporte técnico para apoio ao uso e operacionalização, assim como adequações e manutenções nos módulos. É de total responsabilidade da **CONTRATADA** o provimento de todos os recursos necessários para implantação, toda equipe de pessoal capacitado, equipamentos, softwares, processos e serviços especializados que garantirão, durante a vigência contratual, aspectos fundamentais relativos ao pleno funcionamento dos recursos instalados e a integridade de todos os dados e informações integrantes de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios;

15.04 - As demandas de manutenção e suporte técnico deverão ser abertas através de Ordens de Serviço a serem emitidas pela **CONTRATANTE** através de Central de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

Atendimento (e-mail, telefone ou sistema de demandas) que deverá ser disponibilizada pela **CONTRATADA** para recepção dessas demandas. Cada Ordem de Serviço deverá receber uma numeração específica a ser gerada pela **CONTRATADA** ou pelo sistema de demandas, se for o caso. Alternativamente, a critério da **CONTRATANTE**, poderá ser utilizado para abertura de demandas um sistema provido pela própria **CONTRATANTE**, sendo disponibilizadas à **CONTRATADA** as credenciais necessárias para acesso ao mesmo;

15.05 - Realizar atividade de serviço contínuo de sustentação do ambiente tecnológico de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, para assegurar o pleno funcionamento, a integridade das bases de dados, além das respectivas atualizações funcionais e tecnológicas pertinentes à solução **CONTRATADA**, de forma manter os serviços em produção devidamente atualizados e aderentes às necessidades da **CONTRATANTE**.

15.06 - Fornecer treinamentos para usuários e técnicos a fim de apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, adotada, incluindo o treinamento especializado associado à solução do gerenciador de banco de dados adotada. Os treinamentos serão demandados pela **CONTRATANTE** através de Ordem de Serviço e poderão, a critério desta ser realizados presencialmente ou remotamente utilizando ferramentas apropriadas para tal.

15.06 - Disponibilizar todos os recursos tecnológicos e operacionais para assegurar total disponibilidade e qualidade do serviço de toda a Solução Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, no regime de 24 horas / 365 dias conforme requerido no **ANEXO II - RECURSOS TECNOLÓGICOS A SEREM DISPONIBILIZADOS** deste Termo de Referência. Manter todos os recursos de TI atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I) **DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR (hostings gerenciados)**: Disponibilização de computadores denominados de servidores, com instalação de todos os softwares necessários para o seu funcionamento, uso e monitoramento, divididos entre servidores virtuais e físicos. Estão inclusos os serviços de backups necessários para permitir a pronta recuperação dos sistemas e bases de dados com serviços de recovery permitindo perdas de no máximo 1(uma) hora de processamento geral. Manter os sistemas operando em regime 24x7 assegurando toda a infraestrutura de apoio como: sistemas de refrigeração de alto desempenho, rede de comunicação, eletricidade redundante com gerador e no-breaks, sistemas anti-incêndio, segurança física e lógica dos equipamentos. Serviços de gestão de processos para manter o ambiente atualizado e seguro. Esses serviços de hosting gerenciados devem incluir Configurações de Hardware

completamente customizáveis, Garantia de rede disponível, Suporte técnico de nível 3 disponível 24x7;

16.00 - PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

16.01 - A **CONTRATANTE** terá o direito de propriedade sobre todos os softwares, planos, esboços, especificações, desenhos, relatórios e outros documentos gerados durante a execução dos serviços pela **CONTRATADA**;

16.02 - Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da **CONTRATANTE**, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da **CONTRATADA**, bem como, de seus executores, sem expressa autorização do Gestor do Contrato;

16.03 - Os executores da **CONTRATADA** receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência desse ilícito;

16.04 - Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços;

16.05 - A **CONTRATADA** obriga-se a dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

16.06 - Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**, sendo vedada à **CONTRATADA** sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da **CONTRATANTE**, de acordo com os termos constantes do **ANEXO III – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**;

16.07 - Deverá ser firmado um Termo de Confidencialidade e Sigilo entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, de acordo com o modelo supramencionado, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos;

16.08 - Todas as informações obtidas ou extraídas pela **CONTRATADA** quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou 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;

16.09 - Cada profissional a serviço da **CONTRATADA** deverá estar ciente de que a estrutura computacional da **CONTRATANTE** não poderá ser utilizada para fins particulares;

17.00 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

17.01 - A garantia deverá ser prestada durante toda a execução da Ordem de Serviço e durante toda vigência contratual, adicionando-se o prazo de seis meses contados a partir do término da vigência contratual.

17.02 - Caso, no período de garantia, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos entregues e aprovados pela **CONTRATANTE** ou serviços executados, a Contratada deverá saná-los de forma definitiva, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

17.03 - Assegurar a garantia de atualização tecnológica de todo o conjunto de módulos que integram a Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, incluindo atualização de demais licenças complementares de outros softwares, tais como a solução de gerenciador de banco de dados e de segurança, durante a vigência contratual.

17.04 - Caso um produto de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pela **CONTRATANTE** ou por outro fornecedor por esta designado, a garantia cessará apenas para esses produtos.

17.05 - Caberá à **CONTRATADA** entregar toda a documentação atualizada, pertinente a todas as manutenções executadas nos módulos durante o período de garantia.

17.06 - A aprovação e posterior pagamento ou quitação de um serviço ou produto não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto ou serviço.

18.00 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

18.01 - A Gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento e Gestão, através de seu Secretário.

18.02 - A fiscalização da execução do contrato, sob a responsabilidade da Diretora de Gestão Administrativa, a sra. Bruna da Silva Noronha.

18.03 - Não obstante a empresa Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

18.04 - Caberá ao fiscal dos Contratos que dela originarem:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, no Edital, na e respectivo Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor de Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.05 - Caberá ao gestor dos Contratos que dela originarem:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;



- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da e Contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

19.00 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.01 - O objeto deste Termo de Referência será recebido:

19.01.01 - Provisoriamente, pelo fiscal para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações constantes neste Termo de Referência;

19.01.02 - Definitivamente, pelo fiscal após a conferência, verificação das especificações, qualidade, quantidade dos itens e da conformidade do produto entregue, de acordo com a proposta apresentada.

19.02 - O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades administrativa, civil e penal da Contratada.

19.03 - O produto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

20.00 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.01 - Além das obrigações legais, regulamentares e contratuais e demais documentos, obriga-se, a licitante adjudicatária a:

- a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.
- b) Nos termos do art. 70 da Lei 8.666/93, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- c) Fornecer o(s) produto(s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.
- d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento da e eventuais contratos.

e) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela solicitante, em perfeita conservação, bem como pelo seu descarregamento

f) Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.

h) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante.

i) Responsabilizar-se pelo custeio de toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução do contrato.

j) Indicar preposto que se responderá perante o contrato.

k) Atender prontamente às requisições do Contratante no fornecimento do objeto na quantidade e especificações exigidas.

l) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.

m) Indicar a pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para quaisquer problemas envolvendo os produtos contidos neste Termo de Referência.

n) Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a licitação.

21.00 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE

21.01 - Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

a) Efetuar o pedido em conformidade com a discriminação constante no Termo de Referência, por meio de Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho.

b) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento desejado.

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante com relação ao objeto do contrato.

d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

e) Acompanhar a execução deste objeto.

f) Comunicar as irregularidades observadas na entrega do(s) produto(s), formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.

22.00 - DAS DEFINIÇÕES TÉCNICAS, ABREVIATURAS E NOMENCLATURAS

Definição Técnica	Descrição
Service Level Agreement (SLA) / Acordo de Nível de Serviço	É a parte de contrato de serviços entre duas ou mais entidades no qual o nível da prestação de serviço é definido formalmente. Na prática, o termo é usado no contexto de tempo de entregas de um serviço ou de um desempenho específico. O ANEXO IV - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) descreve os requisitos do Service Level Agreement pertinente ao objeto deste Termo de Referência
Plataforma de Gestão Municipal	Também chamado de Software, Sistema, Aplicativo ou Aplicação é conjunto de módulos, objeto deste Termo de Referência, que compõem o que se denominou Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios na forma de uma solução informatizada, estruturada de forma integrada para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Toritama;
Módulo	Desdobramento em partes menores e interdependentes da Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios com o objetivo de atender as necessidades específicas e práticas administrativas adotadas pelas diversas áreas da Gestão Pública Municipal; é comumente formado por um conjunto de funções que juntos atendem tal objetivo, ou seja um subconjunto de funcionalidades, atributos, tarefas, requisitos ou rotinas interdependentes destinadas a um propósito bem definido dentro de um módulo;
Requisitos Funcionais	Descrição e indicação de um conjunto de funcionalidades, atributos, tarefas, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que devem estar contidas nos módulos integrantes da Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios;
Sustentação e Suporte Técnico	Compreende os serviços contínuos de apoio ao uso e operacionalização dos módulos, das bases de dados e das atualizações de versões, envolvendo todos os recursos computacionais que suportam os módulos. Compreende também a realização de serviços relacionados com a implantação, a migração, a customização e a parametrização dos dados, incluindo a realização das manutenções nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

	<p>Módulos. Ainda, faz parte desse serviço o apoio permanente no uso e compreensão das regras de negócios da solução. Esses serviços devem assegurar total disponibilidade e qualidade da solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios no regime de 24 horas / 365 dias, ou em caso de interrupção, avisar com 48 horas de antecedência. As atividades a seguir integram essa prestação de serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instalação e gerenciamento dos servidores – compreende a configuração da infraestrutura de TI a ser utilizada, contemplando softwares/hardwares e virtualização de servidores. Compreende o gerenciamento contínuo e permanente dos recursos de TI, realizando atividades de prevenção e de pronto suporte técnico evitando descontinuidade dos serviços e indisponibilidade do ambiente operacional;• Gerenciamento da Segurança – compreende a toda as atividades associadas ao armazenamento dos dados, a gestão dos acessos, configuração de mecanismos de Firewall, rotinas de cópias de segurança (Backup), rotinas de reinício e recuperação das bases (restart e recovery);• Manutenção nos Módulos – compreendem as atualizações e manutenções na solução CONTRATADA de modo a atender plenamente a operacionalização da Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios da Prefeitura Municipal de Toritama, sem ensejar qualquer custo extra à CONTRATANTE. <p>Tais manutenções compreenderão Corretiva (Correção de erros e problemas na solução), Adaptativa (para adequações a legislação) e Evolutiva (para desenvolvimento de novas funcionalidades e customizações).</p>
Treinamento	Compreende o serviço de capacitação de usuários e de técnicos para apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios adotada, incluindo o treinamento especializado associado a solução do gerenciador de banco de dados adotada.

23.00 - DO PAGAMENTO DAS FATURAS

23.01 - O Município efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto deste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no protocolo da Tesouraria, localizada na Avenida Dorival José Pereira 1370, Parque das

[Handwritten signature]



Feiras, 55.125-000, Toritama-PE, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.

23.01.01 - O Município verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

23.01.02 - O Município deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

23.02 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

23.03 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

23.04 - Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de fornecimento já recebidos, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

24.00 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

24.01 - De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea "d", inciso II do art. 65 Lei 8666/93.

24.02 - Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

24.03 - A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

25.00 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

25.01 - As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, formalizadas previamente através

Assinado

de Termo Aditivo, devidamente homologado, que passará a integrar o Contrato para todos os fins legais.

26.00 - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

26.01 - O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei 8.666/93, as quais são reconhecidas pela Contratada.

27.00 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

27.01 - A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações, incidindo sobre a Contratada as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

28.00 - PENALIDADES E SANÇÕES

28.01- O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

28.02 - O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do produto;
- b) Pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
- c) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa da Contratada em substituir o produto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do produto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto rejeitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município e descredenciamento dos sistemas cadastrais de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

28.02.01 - As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

28.02.02 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

28.02.03 - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.

28.03 - Ficará sujeito a penalidade prevista no Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas e nas demais cominações legais, o particular que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- I - Não assinar o Contrato;
- II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;
- III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV - Não manter a proposta;
- V - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

28.04- Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades:

- I - Pelo descumprimento do prazo do fornecimento;
- II - Pela recusa em atender alguma solicitação para correção do fornecimento; e
- III - Pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital e seus anexos.

28.05- Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

28.06 - As previsões acima descritas não excluem a possibilidade de sanções previstas na Lei nº 12.846/2013 entre outras, conforme o caso.

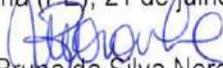




PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

Toritama (PE), 21 de julho de 2023.


Bruna da Silva Noronha
Diretora de Gestão Administrativa
Secretaria de Planejamento e Gestão



ANEXO I
PROVA DE CONCEITO

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS			
MÓDULO I - GESTÃO DE LICITAÇÕES GERENCIAIS, CONTRATOS E CONVÊNIOS			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá atender de forma plena ao Sagres - Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.		
2	O sistema deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;		
3	O sistema deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;		
4	O sistema deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;		
5	O sistema deverá permitir a consulta das tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.		
6	O sistema deverá possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;		
7	O sistema deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;		
8	O sistema deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;		
9	O sistema deverá identificar o formato dos campos de entrada de dados;		
10	O sistema deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;		
11	O sistema deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;		
12	O sistema deverá permitir a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.		
13	O sistema deverá permitir a gestão dos Processos de Contratações Diretas;		

Atende



14	O sistema deverá permitir à geração de todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;		
15	O sistema deverá permitir a gestão de saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;		
16	O sistema deverá permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;		
17	O sistema deverá permitir o gerenciamento de Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema info, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;		
18	O sistema deverá permitir a emissão do registro geral de preços através da média da última compra efetuada.		
19	O sistema deverá permitir o controle dos documentos a serem exigidos dos licitantes.		
20	O sistema deverá permitir a gestão de Atas de Registro de Preços;		
21	O sistema deverá permitir o gerenciamento de processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);		
22	O sistema deverá permitir a gestão do cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);		
23	O sistema deverá permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;		
24	O sistema deverá permitir a gerência de fases de lances por valor ou por percentual de desconto;		
25	O sistema deverá permitir a gestão de emissão de contratos e aditivos, gerando os documentos legalmente exigidos;		
26	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.		
27	O sistema deverá permitir a emissão de ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos		



	processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no sistema contábil;		
28	O sistema deverá permitir a execução de outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.		
29	O sistema deverá emitir a capa do processo;		
30	O sistema deverá emitir despacho para realização de pesquisa de preços;		
31	O sistema deverá emitir previsão de recursos orçamentários;		
32	O sistema deverá emitir portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;		
33	O sistema deverá emitir autorização de Início do Processo;		
34	O sistema deverá emitir Termo de Autuação;		
35	O sistema deverá emitir Minutas de Editais e Contratos		
36	O sistema deverá emitir Despacho enviando à apreciação jurídica;		
37	O sistema deverá emitir Editais e seus anexos;		
38	O sistema deverá emitir Protocolos de entrega das Cartas Convites;		
39	O sistema deverá emitir Aviso de licitação a ser publicado;		
40	O sistema deverá emitir Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;		
41	O sistema deverá emitir Mapa comparativo de fornecedores;		
42	O sistema deverá emitir Termos de adjudicação e homologação;		
43	O sistema deverá emitir outros tipos de relatórios e documentos configurados pelo usuário.		
44	O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;		
45	O sistema deverá permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;		
46	O sistema deverá permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;		
47	O sistema deverá permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;		
48	O sistema deverá permitir a emissão da autorização de compra ou		

Assinado



	serviços;			
49	O sistema deverá emitir relatórios de compra e serviço;			
50	O sistema deverá permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;			
51	O sistema deverá permitir lançamento de realinhamentos de preços;			
52	O sistema deverá permitir o controle das certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;			
53	O sistema deverá permitir o registro, no mínimo, dos processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;			
54	O sistema deverá possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;			
55	O sistema deverá gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;			
56	O sistema deverá possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;			
57	O sistema deverá permitir a geração da ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;			
58	O sistema deverá permitir a consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;			
59	O sistema deverá permitir o gerenciamento dos controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;			
60	O sistema deverá permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;			
61	O sistema deverá possibilitar o enquadramento dos lotes de forma automática por Item, classificação de material/serviço ou global;			
62	O sistema deverá permitir o registro dos preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;			
63	O sistema deverá permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;			
64	O sistema deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e			



	histórico com os lances;		
65	O sistema deverá permitir a escolha do tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);		
66	O sistema deverá possuir cadastro do processo global, lote ou itens individualizados;		
67	O sistema deverá conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.		
68	O sistema deverá permitir o controle dos limites por Modalidade de Licitação;		
69	O sistema deverá permitir o credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;		
70	O sistema deverá permitir que os licitantes formularem suas propostas dos processos licitatórios disponíveis, informando o valor ofertado e a marca para o item e por fim gerando arquivo criptografado para que seja lido no dia da sessão;		
71	O sistema deverá disponibilizar a Geração de Pedido, Carta ou Contrato de Compras e Registro de Preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.		
72	O sistema deverá disponibilizar todos os processos licitatórios de acordo com a data de abertura e liberação;		
73	O sistema deverá permitir a impressão no documento denominado requisição do empenho, onde deverá conter os dados da dotação, quando estiver preenchido;		
74	O sistema deverá possuir a funcionalidade da aprovação da requisição do empenho, podendo ser habilitada através de parâmetro;		
75	O sistema deverá possuir informação da "dotação orçamentária" na tela de requisição do empenho;		
76	Deve possuir na tela de cadastro Fornecedor/Credor a marcação para identificar se esse fornecedor é um consórcio;		
77	O sistema deverá possuir na tela de credenciamento da licitação campo específico para informar o CNPJ do consórcio;		
78	O sistema deverá permitir mecanismos para gerenciamento das propostas dos fornecedores;		
79	O sistema deverá permitir a geração da proposta reformulada automaticamente quando a classificação for item e deverá permitir o cadastramento da proposta reformulada quando a classificação for lote ou global.		
80	O sistema deverá permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de recurso para atribuir ordem alfabética dos itens;		

Handwritten signature in blue ink.



81	O sistema deverá possibilitar a escolha do pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório;		
82	O sistema deverá emitir a Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória, inclusive quando este for deserto;		
83	O sistema deverá emitir a Relatório que mostre o ocorrido em cada rodada;		
84	O sistema deverá emitir a As propostas dos licitantes;		
85	O sistema deverá emitir a Ata de abertura e credenciamento do Pregão;		
86	O sistema deverá emitir a Resumos dos processos Licitatórios;		
87	O sistema deverá emitir a Avisos de publicação de Licitação e contratos previamente cadastrados;		
88	O sistema deverá possibilitar a geração processos de compra a partir de cotações de preço ou do agrupamento de várias solicitações de compras		
89	O sistema deverá possibilitar a importação as propostas formuladas pelos licitantes geradas através do aplicativo disponibilizado;		
90	O sistema deverá possibilitar a geração a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;		
91	O sistema deverá permitir a elaboração de solicitações de compras pelos diversos departamentos;		
92	O sistema deverá permitir a suspensão e reativação do lote/item.		
93	O sistema deverá permitir o agrupamento dos mesmos itens das diferentes solicitações de despesas vinculadas ao processo, sumariando as quantidades;		
94	O sistema deverá permitir empenhar os itens que foram reformulados (via proposta reformulada) através de um processo licitatório, assim como escolher qual fornecedor deverá conter no empenho;		
95	O sistema deverá permitir o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;		
96	O sistema deverá permitir que emita relatório para pesquisa de preços;		
97	O sistema deverá permitir o cadastramento de diversas Comissões de Licitação;		
98	O sistema deverá permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;		
99	O sistema deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados no processo;		
100	O sistema deverá permitir negociações com os próximos fornecedores		



	participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;		
101	O sistema deverá permitir cancelamento das Solicitações de Compras e respectivo cancelamento da reserva, se existir;		
102	O sistema deverá permitir vincular a um processo seja de Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade mais de uma Solicitação de Despesa das diversas entidades;		
103	O sistema deverá possuir mecanismos para desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação;		
104	O sistema deverá possuir mecanismos para exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;		
105	O sistema deverá possuir mecanismos para registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras;		
106	O sistema deverá possuir mecanismos para via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação;		
107	O sistema deverá possuir mecanismos para todas as sequências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;		
108	O sistema deverá possuir mecanismos para exibir o(s) fornecedor (es) ganhador(es);		
109	O sistema deverá possuir alerta por e-mail informando do Vencimento de Ata no sistema de licitação;		
110	O sistema deverá possuir campo justificativa na tela de cadastro de licitação;		
111	O sistema deverá possuir campo para identificar qual dos veículos de publicidade é o de Imprensa Oficial.		
112	O sistema deverá possuir campos para informar "Órgão" e "Unidade Orçamentária" na tela da solicitação da despesa;		
113	O sistema deverá possuir procedimento para efetuar aprovação das solicitações, através da própria tela do sistema;		
114	O sistema deverá possuir quantidade de caracteres maior na tela de aprovação da solicitação de despesa, ao acrescentar ocorrência e parecer;		
115	O sistema deverá possuir mecanismo que possibilite a Ampla Concorrência nos processos licitatórios;		
116	O sistema deverá identificar os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;		
117	O sistema deverá identificar quais fornecedores já forneceram determinados materiais;		
118	O sistema deverá identificar quais os últimos valores de compras		



	destes materiais.		
119	O sistema deverá identificar quando a Modalidade do processo licitatório for CONVITE permitir somente que os licitantes cadastrados como participantes formulem suas propostas;		
120	O sistema deverá registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item ou global;		
121	O sistema deverá registrar o motivo do não credenciamento;		
122	O sistema deverá registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;		
123	O sistema deverá registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica;		
124	O sistema deverá registrar em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de observações;		
125	O sistema deverá existir a possibilidade de informar o tipo de processo licitatório, se serviço, consumo ou material permanente durante o cadastro do processo;		
126	O sistema deverá possuir tela de controle de atas de registro de preço onde possibilite a consulta de saldos disponíveis com no mínimo os seguintes campos: Item, produto, unidade medida, quantidade licitada, empenhada, fornecida e disponível e valor.		
127	O sistema deverá fornecer controle e gerenciamento das publicações dos contratos;		
128	O sistema deverá fornecer mecanismos para cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;		
129	O sistema deverá possibilitar o controle da data de término do contrato, impedindo sua execução quando vencido;		
130	O sistema deverá possibilitar a vinculação do fiscal do contrato, na tela do cadastro;		
131	O sistema deverá permitir o controle dos pareceres técnicos dos convênios e contratos, identificando claramente os responsáveis, datas e números;		
132	O sistema deverá permitir o controle e gerenciamento dos convênios oriundos de diversas esferas administrativas, municipal, estadual e/ou federal;		
133	O sistema deverá permitir o controle de vigência dos convênios existentes;		
134	O sistema deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios;		



135	O sistema deverá possuir a rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido;		
136	O sistema deverá emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);		
137	O sistema deverá permitir a exibição da coluna "Fornecedor" na aba de consulta das telas de Contrato e Contrato Anterior;		
138	O sistema deverá permitir exportar os dados para os órgãos fiscalizadores;		
139	O sistema deverá possuir funcionalidade de cancelamento do contrato ou convênio com opção de seleção do contrato, informação da data e motivo;		
140	O sistema deverá possuir ambiente para gerenciamento das publicações dos convênios;		
141	O sistema deverá permitir ambiente para o gerenciamento dos convênios de bolsistas e/ou estagiários;		
142	O sistema deverá permitir possibilitar o cadastro do fornecedor de forma única e integrado com os demais módulos do sistema;		
142	O sistema deverá permitir ajustes necessários no convênio, de qualquer natureza, podendo os mesmos ser para mais ou para menos;		
143	O sistema deverá possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com a informação do tipo do ajuste (Aditivo/Supressão/Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação;		
144	O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada;		
145	O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;		
146	O sistema deverá permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato;		
147	O sistema deverá permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos;		
148	O sistema deverá possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centro de custos autorizados;		
149	O sistema deverá possuir aviso que diz: "Existe(um) aditivo(s)" na tela de Convênios, que deve ser exibido quando existir Ajustes/Aditivos vinculados ao Convênio;		
150	O sistema deverá possuir campo de seleção do funcionário que será o fiscal do contrato, ele está na aba complemento do cadastro de contrato;		



151	O sistema deverá possuir filtro no campo base legal, passando a listar os dados conforme a modalidade selecionada, o filtro foi aplicado nas telas de Licitação, Contrato e Contrato Anterior;		
152	O sistema deverá possuir filtro por Período de Convênio, Período de Celebração, UF e número de Convênio nos relatórios "Resumo Convênio (Sintético) e Resumo Convênio (Analítico);		
153	O sistema deverá possuir funcionalidade de rendimentos da conta bancária do convênio, sendo possível informar valores a crédito e a débitos associados a conta, data do rendimento e uma descrição da origem do rendimento;		
154	O sistema deverá possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo;		
155	O sistema deverá possuir parâmetro que permite efetuar a validação do saldo do convênio conforme for empenhado;		
156	O sistema deverá possuir relatório de relação dos ajuste, possibilitando filtrar o período de vencimento do aditivo;		
157	O sistema deverá possuir relatório de relação dos contratos não empenhados;		
158	O sistema deverá possuir o resumo do convênio na tela de cadastro;		
159	O sistema deverá permitir o registro dos contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, Fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e término;		
160	O sistema deverá permitir o registro de participantes do convênio;		
161	O sistema deverá emitir o relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante;		
162	O sistema deverá permitir o controle através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;		
163	O sistema deverá registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;		
MÓDULO II - GESTÃO DE ALMOXARIFADO			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá permitir o controle dos bens patrimoniais;		
2	O sistema deverá possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;		
3	O sistema deverá permitir a definição da Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;		
4	O sistema deverá permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução,		



	esta última, para bens que não sofrem depreciação;		
5	O sistema deverá permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;		
6	O sistema deverá permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;		
7	O sistema deverá permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;		
8	O sistema deverá permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;		
9	O sistema deverá permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;		
10	O sistema deverá permitir codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;		
11	O sistema deverá permitir codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;		
12	O sistema deverá possuir tabela com os Programas de Recursos;		
13	O sistema deverá permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;		
14	O sistema deverá permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla;		
15	O sistema deverá permitir a gestão do Estado de Conservação;		
16	O sistema deverá permitir informar o bem quando em Reparo;		
17	O sistema deverá permitir informar o bem quando Inservível;		
18	O sistema deverá permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;		
19	O sistema deverá permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;		
20	O sistema deverá permitir a transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;		
21	O sistema deverá permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;		
22	O sistema deverá possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;		
23	O sistema deverá permitir a realização de Reavaliação de todos os		



	bens de um mesmo subgrupo/classe;		
24	O sistema deverá permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;		
25	O sistema deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;		
26	O sistema deverá manter o histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;		
27	O sistema deverá manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;		
28	O sistema deverá possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;		
29	O sistema deverá emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;		
30	O sistema deverá emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;		
31	O sistema deverá permitir a emissão do termo de Reparo;		
32	O sistema deverá permitir a emissão da relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;		
33	O sistema deverá permitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;		
34	O sistema deverá permitir a emissão de relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;		
35	O sistema deverá permitir a emissão de relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;		
36	O sistema deverá permitir o registro do recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;		
37	O sistema deverá permitir o processamento das requisições de material;		
38	O sistema deverá efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;		
39	O sistema deverá permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;		
40	O sistema deverá permitir o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;		



41	O sistema deverá permitir a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;		
42	O sistema deverá permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoarifado;		
43	O sistema deverá permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoarifados;		
44	O sistema deverá utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;		
45	O sistema deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;		
46	O sistema deverá permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;		
47	O sistema deverá permitir o registro e a consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).		
48	O sistema deverá permitir o controle do preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;		
49	O sistema deverá permitir o registro dos materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;		
50	O sistema deverá permitir o fornecimento de dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoarifados;		
51	O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoarifado;		
52	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;		
53	O sistema deverá permitir a emissão da requisição de compra dos materiais;		
54	O sistema deverá permitir a emissão de relatório mensal e anual da movimentação, por almoarifado e consolidado;		
55	O sistema deverá permitir a emissão de demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;		
56	O sistema deverá permitir a emissão do relatório de materiais com saldo insuficientes;		
57	O sistema deverá permitir a emissão do formulário de requisição de material;		
58	O sistema deverá permitir a emissão do catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;		

Handwritten signature



59	O sistema deverá propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;		
60	O sistema deverá possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;		
61	O sistema deverá permitir o controle do limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;		
62	O sistema deverá permitir o gerenciamento dos ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;		
63	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;		
64	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);		
65	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;		
66	O sistema deverá permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estão depositados os produtos em estoque;		
67	O sistema deverá possuir o cadastramento das seguradoras;		
68	O sistema deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:		
69	O sistema deverá permitir o controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;		
70	O sistema deverá permitir o registro do prazo de garantia do bem;		
71	O sistema <u>não deverá permitir</u> que a data de entrega dos bens seja posterior a data de tombo;		
72	O sistema deverá possuir funcionalidade de bloqueio de movimentação de bens durante o processo de inventário;		
73	O sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;		
74	O sistema deverá permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;		
75	O sistema deverá permitir classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;		
76	O sistema deverá permitir, de forma parametrizada, configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;		



77	O sistema deverá permitir o registro de bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:		
78	O sistema deverá possuir campo de identificação do tipo de entrada de bens;		
79	O sistema deverá possuir campo para informar código de barra dos produtos;		
80	O sistema deverá identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;		
81	O sistema deverá permitir anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;		
82	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc; *.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif; *.jpeg; *.jpg; *.png; *.bmp; *.tif);		
83	O sistema deverá possuir campo para informar processo licitatório que originou a aquisição do bem como a base legal, ano e número do referido processo;		
84	O sistema deverá possuir funcionalidade de clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;		
85	O sistema deverá permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.		
86	O sistema deverá conter a tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;		
87	O sistema deverá possibilitar a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;		
88	O sistema deverá permitir mecanismo para autorização de funcionário apto a realizar a transferência entre órgãos;		
89	O sistema deverá permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;		
90	O sistema deverá permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;		
91	O sistema deverá permitir as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;		



92	O sistema deverá registrar o retorno do bem após a sua manutenção, contendo no mínimo os campos relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;		
93	O sistema deverá registrar a saídas de bens para serviços externos realizados por funcionários;		
94	O sistema deverá permitir gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;		
95	O sistema deverá permitir gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou transitória);		
96	O sistema deverá permitir gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;		
97	O sistema deverá permitir a emissão do Mapa Patrimonial por documento fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;		
98	O sistema deverá permitir aquisições, dentro de uma faixa de datas;		
99	O sistema deverá permitir movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;		
100	O sistema deverá permitir baixar itens em um intervalo qualquer de datas;		
101	O sistema deverá permitir a emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;		
102	O sistema deverá permitir o resumo por Ano de Aquisição;		
103	O sistema deverá permitir a inclusão e controle de bens móveis, imóveis, intangíveis e peças não incorporáveis a imóveis, seguindo as regras do mcasp ou qualquer outro instrumento do órgão que trata da regulamentação do patrimônio;		
104	O sistema deverá permitir a agregação de bem patrimonial a outro, de modo que esse bem seja considerado parte do outro e, portanto, toda movimentação feita com um dos bens agregados deverá ser realizada também com todos os outros da agregação.		

Amade



MÓDULO III - GESTÃO DE PATRIMÔNIO			
#	AValiação	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;		
2	O sistema deverá possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;		
3	O sistema deverá permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;		
4	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;		
5	O sistema deverá possibilitar a emissão de termo de responsabilidade por departamento;		
6	O sistema deverá possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;		
7	O sistema deverá permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;		
8	O sistema deverá possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;		
9	O sistema deverá permitir codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;		
10	O sistema deverá permitir manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;		
11	O sistema deverá permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;		
12	O sistema deverá permitir a emissão de relatório de bens em inventário;		
13	O sistema deverá permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;		
14	O sistema deverá possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, local ou Conta Contábil Patrimonial;		
15	O sistema deverá permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;		
16	O sistema deverá possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;		
17	O sistema deverá possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;		

Handwritten signature in blue ink.



18	O sistema deverá permitir a emissão de relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;		
19	O sistema deverá possibilitar o tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;		
20	O sistema deverá possibilitar a transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;		
21	O sistema deverá permitir a emissão da relação de inclusões por Bens;		
22	O sistema deverá permitir a emissão da relação de baixas por Bens;		
23	O sistema deverá permitir a emissão da relação de reavaliações por bens;		
24	O sistema deverá permitir a emissão da relação geral por item;		
25	O sistema deverá permitir a emissão da relação das transferências por item e por local;		
26	O sistema deverá manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;		
27	O sistema deverá permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;		
28	O sistema deverá permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;		
29	O sistema deverá possuir o cadastramento das seguradoras;		
30	O sistema deverá permitir estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:		
31	O sistema deverá permitir o tratamento de baixas em sua totalidade ou parcial, permitindo a emissão de documento correspondente.		
32	O sistema deverá permitir o controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;		
33	O sistema deverá permitir obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal, de forma global ou por grupos;		
34	O sistema deverá permitir o registro do prazo de garantia do bem;		
35	O sistema <u>não deverá permitir</u> que a data de entrega dos bens seja posterior a data de tombo;		
36	O sistema deverá permitir funcionalidade de bloqueio de movimentação de bens durante o processo de inventário;		
37	O sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;		



38	O sistema deverá permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;		
39	O sistema deverá permitir a classificação Dos itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;		
40	O sistema deverá permitir a geração manual e automática (de forma sequencial) do tomo de cada bem permanente adquirido pela entidade;		
41	O sistema deverá permitir, forma parametrizada, configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;		
42	O sistema deverá permitir o registro de bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo;		
43	O sistema deverá possuir campo de identificação do tipo de entrada de bens;		
44	O sistema deverá permitir o registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;		
45	O sistema deverá possuir campo para informar código de barra dos produtos;		
46	O sistema deverá identificar a apólice de seguros dos veiculos e imóveis do órgão;		
47	O sistema deverá permitir anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;		
48	O sistema deverá permitir a inclusão de no mínimo os dados relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal de entrada, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;		
49	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc; *.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif; *.jpeg; *.jpg; *.png; *.bmp; *.tif);		
50	O sistema deverá possuir campo para informar processo licitatório que originou a aquisição do bem como a base legal, ano e número do referido processo;		
51	O sistema deverá possuir funcionalidade de clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;		
52	O sistema deverá permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.		

Handwritten signature



53	O sistema deverá permitir aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;		
54	O sistema deverá conter tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;		
55	O sistema deverá possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;		
56	O sistema deverá possuir mecanismo para autorização de funcionário apto a realizar a transferência entre órgãos;		
57	O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externo, possuindo informações tais como motivo, funcionários, associar o patrimônio e a data de sua saída e a possibilidade de anexar arquivos;		
58	O sistema deverá permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;		
59	O sistema deverá permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;		
60	O sistema deverá permitir bloquear a inserção de dados no sistema por um período específico, utilizado em casos de contagem de inventário, por exemplo;		
61	O sistema deverá permitir o registro das manutenções dos bens gerando a ordem de serviço bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;		
62	O sistema deverá permitir o registro do retorno do bem após a sua manutenção, contendo no mínimo os campos relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;		
63	O sistema deverá permitir o registro das saídas de bens para serviços externos realizados por funcionários;		
64	O sistema deverá permitir a geração do Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;		
65	O sistema deverá permitir a geração do Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou transitória);		
66	O sistema deverá permitir a geração do Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;		
67	O sistema deverá permitir a emissão do Mapa Patrimonial por documento fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;		



68	O sistema deverá permitir a emissão de relatório patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;		
69	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios das aquisições, dentro de um intervalo específico de datas;		
70	O sistema deverá permitir a geração de relatórios de movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;		
71	O sistema deverá permitir a geração de relatórios de itens baixados em um intervalo qualquer de datas;		
72	O sistema deverá permitir a geração de relatórios da ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;		
73	O sistema deverá permitir a inclusão e controle de bens móveis, imóveis, intangíveis e peças não incorporáveis a imóveis, seguindo as regras do mcasp ou qualquer outro instrumento do órgão que trata da regulamentação do patrimônio;		
74	O sistema deverá permitir a agregação de bem patrimonial a outro, de modo que esse bem seja considerado parte do outro e, portanto, toda movimentação feita com um dos bens agregados deverá ser realizada também com todos os outros da agregação.		

Handwritten signature



ANEXO II
RECURSOS TECNOLÓGICOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

O ambiente operacional a ser disponibilizado seguir deve contemplar:

- 1) Recursos de Segurança;
- 2) Recursos de acesso multi-usuários;
- 3) Recurso de armazenamento de dados para toda a Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios;
- 4) Recurso de armazenamento de dados para o backup dos dados e versões da Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios.

[Handwritten signature]



ANEXO III
MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA** com sede na Avenida Dorival José Pereira, nº 1370, Parque das Feiras, Toritama - PE, inscrita no CNPJ 11.256.054/0001-39, e a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**, pessoa jurídica com sede na, inscrita no CNPJ/MF, e sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO, e, CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº ..., celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a, mediante condições pré-estabelecidas;

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**. E de que a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

A **EMPRESA CONTRATANTE** estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às informações da **NOME DA CONTRATANTE** principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela **NOME DA CONTRATADA**;



b) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** que venham a ser fornecidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;

c) A ... **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das **INFORMAÇÕES** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;

d) A **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as **INFORMAÇÕES** que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

a1) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das **PARTES**;

a2) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

a3) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as **PARTES** cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

a) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se compromete a utilizar as **INFORMAÇÕES** reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do **CONTRATO**;

b) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se compromete a não efetuar qualquer cópia das **INFORMAÇÕES** sem o consentimento prévio e expresso **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;



b1) O consentimento mencionado na alínea "b", entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;

c) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA** se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;

d) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA** deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;

e) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;

f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;

g) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;

h) A **CONTRATADA** firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;

i) A **CONTRATADA** obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES



A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**....., estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;
- b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;
- c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;
- d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;
- e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- f) Em virtude das exigências estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, os serviços executados, deverão obedecer às exigências estabelecidas pela LGPD, de modo a garantir a proteção dos dados pessoais, sensíveis ou não, armazenados na empresa CONTRATADA.



CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

a) A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA** elege o foro de Toritama-PE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, pela **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**....., sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Local, ____ de _____ de 20____.

Diretor

NOME DA EMPRESA CONTRATADA

Handwritten signature



ANEXO IV ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

Baseado nas atuais demandas do objeto deste Certame, a **CONTRATANTE** adotará a modalidade de contratação dos serviços baseado em Acordo de Nível de Serviço (ANS) comumente conhecido no mercado pelo termo em inglês *Service Level Agreement* (SLA). O ANS é o compromisso assumido pela **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

1. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

Os indicadores de nível de serviço estão associados às atividades específicas dos processos de gestão e resolução de requerimentos, estabelecendo pontos de controle para a medição deles. Estes indicadores fornecem a informação primária necessária para medir a eficácia e eficiência alcançada pelos provedores na prestação dos serviços, e são os que se encontram sujeitos ao esquema de penalidades e compensações definidas neste documento.

2. FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO

A frequência da medição estabelece o marco temporal durante o qual se tomará cada amostra de dados para realizar, posteriormente, a avaliação do serviço. Este período será suficientemente amplo para garantir a obtenção de uma amostra de dados que permita realizar uma análise precisa do serviço, evitando a análise de percentuais que representem casos pontuais em lugar de uma tendência, enquanto garantirá a obtenção frequente de informação para assegurar um acompanhamento e controle permanente do serviço.

A periodicidade de medição para os indicadores será, geralmente, mensal, com exceção daqueles indicadores que dispuserem de forma expressa uma periodicidade diferente. Estão resguardadas as situações em que as partes, em comum acordo, venham a aditar um novo Acordo de Nível de Serviço ou venham a ajustar de forma justificada prazos/níveis de qualidade diferentes dos estabelecidos no Termo de Referência.

3. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

A avaliação do nível de cumprimento ou descumprimento atingido para os indicadores de nível de serviço comprometidos pelo proponente será feita mensalmente, utilizando a informação correspondente ao mês imediatamente anterior ao serviço e calculando o nível alcançado a partir dos dados registrados, aplicando as glosas, se for necessário, na fatura do mês corrente.



A seguir serão apresentados os indicadores definidos para a medição dos serviços com base nos itens de prestação de serviços contidos no objeto desta contratação. **Para os indicadores cujos prazos sejam calculados em horas úteis, serão consideradas úteis as horas entre 08:00 e 18:00 de um dia útil.**

3.1. INDICADOR PARA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS

Classificação	Prazo de implantação
Critico	Acima de 45 dias corridos após o prazo estabelecido pelo cronograma
Insatisfatório	Entre 31 e 45 dias corridos após o prazo estabelecido pelo cronograma
Insuficiente	Até 30 dias corridos após o prazo estabelecido pelo cronograma
Satisfatório	No prazo estabelecido pelo cronograma
Frequência de medição: após o término do prazo estabelecido no cronograma para cada módulo.	

- I. Para este indicador deverão ser considerados os prazos estabelecidos para cada módulo no cronograma de implantação que consta no Item 6. do Termo de Referência;
- II. Caso a CONTRATANTE, após revisão do cronograma, entenda haver necessidade de pactuação de novos prazos junto à CONTRATADA, os novos prazos deverão ser obedecidos por esta última, sendo aplicáveis as glosas previstas para este indicador de acordo com sua classificação.

3.2. INDICADOR PARA ATENDIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO

O ANS estabelecido para este indicador diz respeito ao atendimento de demandas referentes ao uso contínuo e à operacionalização do sistema, sejam dúvidas técnicas, incidentes, execução de scripts/rotinas ou quaisquer solicitações atinentes ao funcionamento da solução CONTRATADA e que não requeiram qualquer tipo de manutenção (corretiva, adaptativa ou evolutiva) nas funcionalidades.

Classificação	Prazo para início do	Prazo para conclusão do
---------------	----------------------	-------------------------



	atendimento	atendimento
Crítico	Acima de 36 horas úteis	Acima de 60 horas úteis
Insuficiente	Entre 24 e 36 horas úteis	Acima de 48 e até 60 horas úteis
Mínimo	Entre 8 e 16 horas úteis	Acima de 24 e até 48 horas úteis
Satisfatório	Em até 8 horas úteis	Em até 25 horas úteis
Frequência de medição: mensal.		

3.3. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

Severidade ³	Prazo para realização da manutenção corretiva
Critica	Em até 16 horas úteis
Alta	Em até 24 horas úteis
Média	Em até 48 horas úteis
Baixa	Em até 60 horas úteis
Frequência de Medição: Mensal	

- I. O ANS estabelecido para este indicador é aplicável exclusivamente em ambiente de Produção e os prazos deverão ser contados a partir da abertura da respectiva Ordem de Serviço;
- II. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, seja em decorrência da abrangência ou da complexidade do problema, a CONTRATADA deverá, antes do vencimento do prazo

³ A severidade dos serviços obedece às seguintes classificações:

- **Critica:** Problema que inviabilize a continuidade do uso de qualquer módulo;
- **Alta:** Problema que impeça o uso de uma determinada funcionalidade de um módulo específico ou atinja diretamente o desempenho da solução de modo a inviabilizar o uso dessa funcionalidade;
- **Média:** Problema moderado que restringe, mas não impede, o usuário de realizar a função desejada;
- **Baixa:** Problema que não restringe e não impede o usuário de realizar a função desejada. Ex: erro ortográfico, erro cosmético etc.

COMISSÃO
Fis nº
PMT

estabelecido na tabela acima, apresentar justificativa e propor novo prazo, submetendo-o a CONTRATANTE para aprovação;

- III. A CONTRATANTE terá o prazo de 16 horas úteis para apreciar a justificativa e o novo prazo proposto pela CONTRATADA em caso de serviços de severidades Crítica ou Alta, e de 24 horas úteis em caso de serviços de severidade Média ou Baixa;
- IV. Caso a nova proposta de prazo seja aceita pela CONTRATANTE, o novo prazo para realização da manutenção corretiva deverá ser obedecido pela CONTRATADA, sendo aplicáveis as glosas previstas de acordo com a severidade do serviço;
- V. Caso a nova proposta de prazo seja rejeitada, também de forma justificada, o prazo estabelecido pela CONTRATANTE deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita aos descontos e penalidades previstas pelo não cumprimento;
- VI. No prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas a seguir:
 - A. Diagnosticar o problema;
 - B. Analisar o escopo e criticidade do problema;
 - C. Identificar as alternativas de solução e propor ações de contingência, caso existam;
 - D. Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;
 - E. Realizar os testes de unidade das correções implementadas;
 - F. Documentar as correções implementadas.

3.4. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

As Ordens de Serviço emitidas pela **CONTRATADA** que forem classificadas como Manutenção Adaptativa deverão ser analisadas pela **CONTRATADA**, que deverá, em seguida, apresentar proposta de cronograma com as etapas e os prazos a serem cumpridos para a entrega da manutenção em ambiente de Produção, devendo os prazos ser contados a partir da aprovação do cronograma pela **CONTRATADA**.

Handwritten signature



Classificação	Prazo para apresentação de proposta de cronograma	Prazo para implantação da manutenção adaptativa em produção
Crítico	Acima de 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 15 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Insuficiente	Acima de 10 e até 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 5 e até 10 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Mínimo	Até 10 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Até 5 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Satisfatório	Até 5 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Dentro do prazo acordado entre as partes
Frequência de Medição: Após o término do prazo estabelecido entre as partes.		

3.5. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

As Ordens de Serviço emitidas pela **CONTRATADA** que forem classificadas como Manutenção Evolutiva deverão ser analisadas pela **CONTRATADA**, que deverá, em seguida, apresentar proposta de cronograma com as etapas e os prazos a serem cumpridos para a entrega da manutenção em ambiente de Produção, devendo os prazos ser contados a partir da aprovação do cronograma pela **CONTRATADA**.

Classificação	Prazo para apresentação de proposta de cronograma	Prazo para implantação da manutenção evolutiva em produção
Crítico	Acima de 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 30 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Insuficiente	Acima de 10 e até 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 15 e até 30 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Mínimo	Até 10 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Até 15 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Satisfatório	Até 5 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Dentro do prazo acordado entre as partes
Frequência de Medição: Após o término do prazo estabelecido entre as partes.		



3.6. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA TREINAMENTO AO USUÁRIO

Ao final do treinamento a **CONTRATADA** deverá aplicar aos usuários capacitados o relatório de avaliação formal do treinamento, devendo fazer parte dos critérios de avaliação, dentre outros, o conteúdo abordado, o instrutor, o material didático e o ambiente (exceto se o Treinamento for realizado nas instalações da **CONTRATANTE**). O relatório deverá indicar o nível de adequação do treinamento, conforme os indicadores descritos abaixo:

Classificação	Avaliação formal realizada pelos capacitados
Insatisfatório	Nota de 0 até 4
Regular	Nota acima de 4 até 6
Bom	Nota acima de 6 até 8
Muito Bom	Nota acima de 8

Frequência de Medição: Após a conclusão de cada Treinamento solicitado.

A **CONTRATANTE** solicitará o treinamento através de Ordem de Serviço, e somente atestará a Nota Fiscal de cada treinamento concluído caso as avaliações indicarem percentual superior a 60% dos graus bom e/ou muito bom.

3.7. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO

A **CONTRATADA** deverá garantir uma **disponibilidade de 99%** para os serviços hospedados, exceto em casos de calamidade pública ou desastres naturais. Este indicador é aplicável exclusivamente em ambiente de Produção e sua **frequência de medição será mensal**.

3.8. AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

As apurações dos ANS deverão constar no Relatório de Acompanhamento Mensal, onde será possível verificar a efetividade do atendimento e permitir a depuração do processo.

Nos casos de não cumprimento dos Níveis de Serviço estabelecidos tem-se a aplicação de glosas associadas ao descumprimento de cada indicador acordado, que serão aplicadas de acordo com o esquema apresentado a seguir:

A. Glosas referentes ao indicador 3.1.



Classificação	Percentual de retenção por não cumprimento de prazo
Critico	5% + 1% por dia corrido de atraso acima do limite da classificação "Insatisfatório"
Insatisfatório	5%
Insuficiente	2.5%
Satisfatório	0%

B. Glosas referentes ao indicador 3.2.

Classificação	Percentual de retenção por atraso no início do atendimento	Percentual de retenção por atraso na conclusão do atendimento
Critico	1% + 0,5% por hora útil de atraso acima do limite da classificação "Insuficiente"	3% + 0,5% por hora útil de atraso acima do limite da classificação "Insuficiente"
Insuficiente	1%	3%
Mínimo	0%	1%
Satisfatório	0%	0%

Frequência de Medição: Mensal

C. Glosas referentes ao indicador 3.3.

Classificação	Prazo para realização da Manutenção Corretiva
Crítica	2% por hora útil de atraso
Alta	1% por hora útil de atraso
Média	1% a cada 2 horas úteis de atraso
Baixa	0,5% a cada 2 horas úteis de atraso

D. Glosas referentes aos indicadores 3.4 e 3.5.

Classificação	Percentual de retenção por	Percentual de
---------------	----------------------------	---------------

Handwritten signature



	atraso na apresentação de proposta de cronograma	retenção por atraso na conclusão do atendimento
Critico	1,5% + 1% por dia útil de atraso acima do limite da classificação "Insuficiente"	5% + 1% por dia útil de atraso acima do limite da classificação "Insuficiente"
Insuficiente	1,5%	5%
Mínimo	0%	1%
Satisfatório	0%	0%
Frequência de Medição: Mensal		

E. Glosas referentes ao indicador 3.6.

Classificação	Percentual de retenção por não cumprimento da qualidade desejada
Insatisfatório	15%, caso mais de 25% das avaliações indicarem este grau
Regular	10%, caso mais de 35% das avaliações indicarem este grau
Bom	0%
Muito bom	0%

F. Glosas referentes ao indicador 3.7.

Disponibilidade da Solução	Percentual de retenção por não cumprimento da disponibilidade
< 85%	15%
> 85% e < 90%	10%
> 90% e < 99%	5%
>= 99%	0%

Assinatura



- Os cálculos serão feitos mensalmente, utilizando a informação correspondente ao mês anterior, e os valores serão descontados dos itens de serviço das faturas apresentadas pela **CONTRATADA**.

As glosas não serão aplicadas sobre o valor total da fatura, mas em conformidade com as regras abaixo:

- Para os itens A, B, C, D, E e F, o percentual da glosa incidirá sobre o valor do item de serviço "**Disponibilização da Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Patrimônio, Almoxarifado, Licitações Gerenciais, Contratos e Convênios, incluindo a Solução de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), suporte técnico, sustentação, hospedagem e treinamentos**".
- No caso de descumprimento de mais de um indicador ou do mesmo indicador reiteradas vezes para diferentes Ordens de Serviço, os valores da glosa serão cumulativos. Todavia, a retenção do valor para cada item de serviço estará limitada ao máximo de 30% do valor do item, salvo o disposto na seção A6, que prevê a possibilidade de não atesto da Nota Fiscal referente ao item "Treinamento" em caso de não ser atingido o mínimo de 60% de avaliações nos graus Bom e/ou Muito Bom.
- Todas as penalidades indicadas terão caráter automático podendo ser aplicadas pela **CONTRATANTE** sem necessidade de intimação prévia a **CONTRATADA**.

Adriane