



EDITAL CARTA CONVITE
Nº 021/ 2023

1 - PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA-RJ, através da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, a Sra. Borges dos Santos Vignoli e da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar licitação do tipo Menor Preço Global, sob regime de execução de empreitada por preço unitário na modalidade de CONVITE em atendimento a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, conforme especificações contidas no processo 4.291/2023.

1.2 - Os documentos referentes à presente licitação deverão ser entregues na sala de reuniões da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema à Rua Segisfredo de Oliveira Bravo, 86 - Centro - Saquarema - RJ, **no dia 29/05/2023 às 15:00 horas**, para abertura dos envelopes.

1.3 - A Licitação reger-se-á, no que couber pelas normas gerais previstas na Lei Federal Nº 8.666/93, normas editadas na Lei nº 123/2006 e 147/2014 e em particular, pelas condições PREVISTAS NESTA CARTA CONVITE e a nenhum cidadão é dado o direito de alegar quanto ao desconhecimento das regras que regem este Convite.

1.4 - O CONVITE será conduzido pelo Presidente da Comissão de Licitação: Samuel Aranda Neto, auxiliado pelos Membros da Comissão de Licitação, composto por Jaqueline Gouveia da Silva, Flavo Fernandes José da Silva, Christian Alves Ferreira, Ricardo Sodré Aguiar e Caroline Santos Ramos Marinho, conforme designação contida na Portaria Nº 672 de 15 de julho de 2022.

2 - OBJETO

2.1 - O objeto da presente Licitação trata-se de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE LOCAL E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA**, conforme especificado no Termo de Referência (ANEXO I) desta Carta Convite.

2.2 - O serviço referenciado no objeto desta Carta Convite, dadas as suas características, pautadas em suas especificações e os anexos que o compõe, enquadram-se na definição de SERVIÇO nos termos do inciso "II" do artigo 6º da Lei 8666/93.



3 – PERIODICIDADE E EXECUÇÃO

3.1 – DOS PRAZOS:

3.1.1 - O prazo previsto para prestação dos serviços oriundos deste termo, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

3.1.2. - Os serviços deverão ter início em até 07 (sete) dias a partir do recebimento da ordem de início dos serviços.

3.1.3. - Os atrasos na execução dos serviços tanto nos prazos parciais como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme a Lei nº 8.666/93, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

3.2 – FORMA DE EXECUÇÃO:

3.2.1 - A execução do objeto a ser oportunamente contratado dar-se-á pelo prazo determinado de 12 (doze) meses e ocorrerá de maneira contínua, tratando-se de serviço considerado essencial para a atividade da Administração no tocante ao gerenciamento da folha de pagamento de pessoal e tarefas afins.

3.2.2 - Os serviços deverão ser prestados pela licitante, no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pela CONTRATANTE, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar, a fim de solucionar problemas que venham a ocorrer;

3.2.3 - O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá ser disponibilizado em ambiente web (nuvem) e ser mantido em Data Center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa CONTRATADA e funcionar 24(vinte e quatro) horas por dia 07(sete) dias por semana, permitindo seu acesso por meio de login a qualquer usuário cadastrado pela contratante que disponha de dispositivo com acesso internet.

3.3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.3.1. - A implantação da ferramenta informatizada de gestão será dividida em 02 (duas) fases, conforme descrições abaixo:



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 171

- a) Primeira fase: Deverá iniciar em até 07 (sete) dias a partir do recebimento da ordem de início dos serviços, e consistirá na preparação do ambiente computacional e elaboração do plano de implantação;
- b) Segunda fase: Iniciará imediatamente ao término da primeira fase e deverá ser concluída de acordo com cada módulo do sistema, e consistirá no treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração Pública CONTRATANTE, para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento in loco do servidor treinado);
- c) Ao final de cada fase a CONTRATADA deverá apresentar relatório, atestado pelos responsáveis técnicos da CONTRATANTE, validando o término da execução da implantação do software contratado.

3.4 - DA INSTALAÇÃO/ATUALIZAÇÕES/CORREÇÕES DO SISTEMA:

3.4.1 - Com o propósito de maximizar o desempenho, hegemonia e maior controle e monitoramento do ambiente operacional e do programa deste termo, obrigatoriamente a conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados e sustentação do ambiente de tecnologia da informação deverão ser prestados pela mesma empresa.

3.4.2 - As atualizações no sistema informatizado locado (que visem seu aperfeiçoamento às ferramentas/funções já previstas inicialmente no mesmo e ou destinadas ao atendimento de legislação ou determinação legal) deverão ser realizadas (sem custo para a Administração contratante) periodicamente em horário de expediente, independentemente de ocorrência de problemas com o sistema, não se configurando, nestes casos, como hora técnica.

3.4.2.1 - Não poderão ser cobrados deslocamentos técnicos, despesas com transporte, alimentação, estadia, reembolso de combustível, atendimento remoto ou quaisquer outros valores, quando o atendimento for decorrente de problemas com o sistema, devendo tais custos serem absorvidos pela Contratada.

3.4.2.2 - A Contratada deverá atender quando solicitada a prestar os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Contratante, para restabelecer e solucionar erros ou conflitos de sistema. A comunicação poderá ser via telefone, e-mail ou comunicação expressa, em caso de necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas após abertura do chamado.

3.4.2.3 - Os módulos porventura existentes no sistema informatizado deverão ser integrados entre si, de acordo com o exigido para atendimento aos órgãos controladores externos.



3.4.3. - Requisitos de Disponibilidade:

3.4.3.1. - O Sistema ficará hospedado em servidor(es) exclusivo(s) localizado(s) fora da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por conta exclusiva da CONTRATADA. Todas as máquinas e equipamentos utilizados deverão possuir redundância e tolerância a falhas, além de acesso físico e remoto controlados, desde que não interfiram no funcionamento, bem como na perda das informações do objeto deste presente TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4.3.2. - O sistema deverá ter disponibilidade mínima de 99,8% ao longo de 24 horas por dia, 7 dias por semana, mesmo com a ocorrência de quaisquer problemas na conexão à internet da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

3.4.4. - Requisitos de Segurança:

3.4.4.1. - Utilizar exclusivamente o protocolo HTTPS/SSL no sistema, sendo obrigatório o uso de certificados SSL (emitidos por autoridades certificadoras confiáveis) nos servidores da aplicação.

3.4.4.2. - Utilizar um endereço https (host address) pertencente ao domínio oficial desta Prefeitura, sendo seu uso exclusivo para a versão a ser implantada no município.

3.4.4.3. - A Arquitetura dos servidores de Aplicação e de Banco de Dados, bem como sua integridade e segurança, são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.4.4.4. - Todas as senhas deverão ser armazenadas criptografadas.

3.4.4.5. - Todos os servidores utilizados deverão estar protegidos por equipamentos de segurança (firewalls, etc...).

3.4.4.6. - A CONTRATADA deverá instalar no CPD da Prefeitura Municipal de Saquarema, ou onde a CONTRATADA indicar, um Servidor que deverá receber backups diários do sistema e seus dados, bem como, manter em sua própria sede outro servidor que deverá armazenar cópia backup diária dos dados.

3.4.4.7. - Todas as situações mencionadas nos subitens 3.4.4.1 a 3.4.4.6, que envolva a segurança da informação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.



3.4.5. - Requisitos de Compatibilidade:

3.4.5.1. - O sistema deverá ter compatibilidade total com os navegadores que atendam o padrão W3C, independente do sistema operacional utilizado, citando-se, no mínimo, como referência:

- Microsoft Internet Explorer.
- Mozilla Firefox.
- Google Chrome.
- Safari.

3.4.5.2. - Adicionalmente, o sistema não poderá exigir a instalação de componentes (activeX, plugins, etc...) nas máquinas dos usuários/contribuintes para o seu funcionamento.

3.4.5.3. - O padrão visual do sistema deverá seguir, tanto quanto possível e respeitadas particularidades técnicas, o padrão visual adotado pelo site oficial da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

3.4.6. - Requisitos para Manuais de Utilização:

3.4.6.1. - O sistema deverá possibilitar a visualização e o download (em formato PDF), no mínimo, dos seguintes documentos:

- Manual de uso (descrevendo a utilização das funcionalidades do sistema).
- Manual de troca de arquivos se for o caso (descrevendo a exportação e importação de arquivos).
- Manual de utilização do Webservice.
- Também deverá ser disponibilizada consulta à legislação relacionada ao sistema ora contratado com perguntas e respostas mais frequentes.

3.4.7 - Requisitos de Treinamento.

3.4.7.1. - A CONTRATADA oferecerá treinamento para os servidores do Município que venham a utilizar o sistema, servidores estes que serão nominados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social quando do início da implantação do sistema.

3.4.7.2. - A partir do treinamento previsto acima, a CONTRATADA se obriga, por solicitação escrita da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a ministrar cursos de RECICLAGEM dos servidores limitado a quatro (4) cursos, no período de doze (12) meses.

3.4.7.3. - Sempre que ocorrerem implementos no sistema, de novas rotinas e/ou recursos, se obriga a CONTRATADA a ministrar treinamento de reciclagem dos servidores que fazem uso do sistema com no mínimo duas (2) horas de duração.



3.4.8. - Requisitos para Manutenção e Suporte Técnico:

3.4.8.1. - A CONTRATADA oferecerá manutenção, bem como o suporte técnico de todo o sistema durante a vigência do contrato.

3.4.8.2. - O suporte técnico, no mínimo, contemplará:

a) Abertura e Acompanhamento de Chamados Técnicos através de sistema informatizado de helpdesk que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA através da internet (via HTTP ou HTTP's).

b) Visita técnica presencial (in loco) deverão ser realizadas em até um (1) dia útil, sempre que não for possível a solução do problema através de outros meios.

3.4.9. - Requisitos de Monitoramento:

3.4.9.1. - O sistema deverá armazenar os registros de erros e alertas ocorridos durante o uso do sistema bem como na replicação de dados.

3.4.9.2. - O sistema deverá armazenar os registros dos logs de auditoria contendo, no mínimo, os acessos (login) e as alterações e inserções no banco de dados.

3.4.10. Requisitos de Usuários:

3.4.10.1. O sistema não poderá ter restrições quanto ao número de usuários simultâneos.

3.4 - A manutenção incluirá manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos constantes em todos os itens, por mão-de-obra qualificada para o atendimento a tais serviços, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva e sem ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante horário de expediente normal das unidades em que se encontrem instalados os equipamentos e previamente agendado com a contratante.

3.5 - ATENDIMENTO TÉCNICO:

3.5.1. - Quando, por solicitação do Poder Público contratante, houver a necessidade de atendimento técnico presencial que tenha como objetivo a parametrização ou tratamento de dados que esteja relacionado à operacionalização do sistema locado/licenciado, bem como a criação ou adaptação de ferramentas e ou funções extras, estas não serão consideradas como hora técnica (despendida em sua execução ou desenvolvimento) e não deverão ser precificadas.



3.6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.6.1. - A contratada utilizará métodos e técnicas para manter o correto funcionamento do sistema locado/licenciado, bem como promover as inovações no programa de computador ou em seus módulos/ferramentas, absorvendo e atualizando novas tecnologias e adequando-se à legislação, as quais possam alterar os procedimentos de informações geradas pelo sistema.

3.6.1.1. - As atualizações ou alterações dos sistemas não poderão acarretar transtornos para a Administração, como perda de dados ou atraso na geração das informações, sob pena de multas e sanções legais pelo inadimplemento das obrigações contratuais.

3.7 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.7.1. - Quando necessário, a prestadora dos serviços disponibilizará, para a contratante, técnicos no Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, onde será implantado o sistema ora previsto neste Termo de Referência, a fim de solucionar problemas que venham a ocorrer. A empresa também poderá solucionar problemas utilizando o SAC ou acesso remoto.

3.8 - DA BASE DE DADOS:

3.8.1. - Fica estabelecido que a base de dados que alimentará o programa de computador em tela (responsável pela coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros), pertence ao Poder Público contratante como elementos a serem lançados no sistema para utilização por parte da Prefeitura Municipal de Saquarema – RJ. Logo, ao final da relação contratual a ser estabelecida, deve ser mantida a base de dados, exportada em formato de fácil conversão ou compatibilidade com sistemas e programas similares.

3.8.2. - Deve ser respeitada, tanto pelo contratante como pela empresa a ser contratada para a locação e manutenção do logiciário (software) pretendido, a integridade e o caráter sigiloso dos dados pessoais inseridos no sistema, ressalvada sua divulgação em razão de prévia e regular determinação judicial.

3.9 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.9.1. No preço a ser ofertado pela locação (licenciamento de uso) do sistema informatizado em tela deverão estar previstos todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos em geral.

3.9.2. A empresa contratada será responsável por todos os prejuízos que possa causar ao Município, decorrentes de negligências do não atendimento das nossas solicitações no prazo



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 176

estabelecido no item incorrendo, neste caso em multas a serem aplicadas conforme a legislação vigente.

3.9.3. O objeto desta Carta Convite deverá atender integralmente a todas as especificações técnicas ora estabelecidas.

3.9.4 - O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

4 - ORÇAMENTO E DOTAÇÃO

4.1. - A despesa decorrente do convite está estimada em **R\$ 175.620,00 (cento e setenta e cinco mil, seiscentos e vinte reais)**, a despesa com a contratação prevista na presente licitação ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária oriunda do orçamento vigente da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	FICHA
08.126.0024.2.065.000	3.3.90.40.02	170401	1507

4.2. - No valor global estimado da prestação dos serviços deverá estar incluso todo o necessário para a sua realização, tais como os eventuais tributos ou alterações de alíquotas que venham a ser criadas e promulgadas, de comprovada repercussão dos preços contratados, inerentes ao objeto do contrato.

5- FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

5.1 - A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

5.2 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

5.3 - "Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 177

mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

5.4 - Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

5.5 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da PMS, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

5.6 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o sub item anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Finanças, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Finanças;

5.7 - Caso a PMS efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

5.8 - No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

5.9 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

5.10 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO:

5.10.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas, transcorrido o prazo supramencionado, poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade



5.10.2 - O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

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

5.10.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
12.3. O reajuste será realizado por apostilamento na forma do art. 65, parágrafo 8º da Lei 8.666/1993.

6 - PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame, todas as empresas interessadas e que preencham os requisitos da qualificação exigidos nesta Carta Convite.

6.2 - Poderão participar da licitação as empresas que atenderem o que dispõe o parágrafo 3º do artigo 22 da Lei Federal 8.666/93, vedada a participação de licitantes consorciados.

6.3 - Não serão admitidas as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

6.4 - Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

6.5 - A licitação ficará a cargo da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema, observados os procedimentos constantes do art.º 43 da Lei 8.666/93, bem como decidir sobre impugnações e recursos que porventura ocorrerem.

6.6 - Como autoridade competente caberá o(a) Secretário(a) Municipal autorizar e homologar a licitação, bem como decidir sobre impugnações e recursos que porventura ocorrerem.

6.7 - Iniciada a Licitação, os participantes farão a entrega dos envelopes, fechados e rubricados, conforme preâmbulo deste Convite, onde deverão ser indicados o nome e endereço do licitante, bem como o número da licitação.

6.8 - O prazo de recebimento dos envelopes será tolerante em 15(quinze) minutos da abertura da sessão, depois de encerrado o prazo de tolerância, não serão mais recebidos envelopes, quaisquer que sejam os motivos invocados.



7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

7.1- Para participar da licitação, deverão ser apresentados em envelope lacrado, na forma do item 6.7, denominado "ENVELOPE A - DOCUMENTAÇÃO", identificado externamente com o nome do proponente (razão social), número da licitação, endereçado a Prefeitura Municipal de Saquarema, e compreender os seguintes documentos, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Comissão de Licitação do Município de Saquarema ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo ser, necessariamente, legíveis, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

7.2 - Para declarações assinadas digitalmente, as assinaturas digitais deverão conter chancela para verificação de autenticidade via sítio eletrônico ou serem apresentadas junto à mídia digital (pen drive) com arquivo PDF de verificação de assinatura ou enviado para o e-mail licitacao@saquarema.rj.gov.br no momento do credenciamento, sob pena de invalidação do documento caso não seja possível verificar a autenticidade da assinatura.

I - ENVELOPE "A" - HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
CONVITE Nº 021/2023
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE

II - ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
CONVITE Nº 021/2023
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE

7.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar os originais dos documentos, ou abrir diligência para esclarecimentos de dúvidas para a habilitação do licitante para a próxima fase, ou seja, abertura dos envelopes propostos:

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

8.1. Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e



também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, **cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante;**

8.2. Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos de habilitação no envelope “A”, com o título “**Documentos de Habilitação**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado nesta carta convite.

8.3. As licitantes poderão apresentar o Certificado emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF do Poder Executivo Federal dentro do envelope de habilitação, o(s) qual(is) supre(m) a documentação prevista nos itens 8.7 a 8.10 quando atualizados e inseridos no referido cadastro que será verificado pela Comissão Permanente de Licitação;

8.3.1. Caso o Cadastro apresentado evidencie o vencimento de validade de documento nele constante, a proponente deverá apresentar atualização do mesmo, junto à documentação constante do envelope “A”;

8.4. A **documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão.** As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras “a” e “b” do item 8.8, os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regulares, conforme determina os órgãos expedidores.

8.5. Todos os documentos que forem de emissão da própria proponente deverão ser impressos em papel timbrado da licitante, registrando o número desta licitação e estarem datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

8.6. A exibição do documento original ao Presidente da CPL no momento da abertura do envelope dispensa à prévia autenticação do documento.

8.7. Documentos Referentes à Habilitação Jurídica:

8.7.1. Para fins de comprovação da **habilitação jurídica**, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Registro Comercial no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de **empresário individual;**
- b) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, **em se tratando de sociedade simples;**
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, ou órgão correspondente, para **pessoa jurídica de natureza empresária;**



d) Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações, **no caso de sociedades anônimas;**

e) Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, **no caso das demais sociedades;**

f) Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, **no caso de empresas ou sociedades estrangeiras;**

8.7.1.1. Cópia do CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima;

8.7.1.2 Os documentos referentes as alíneas “a” a “f” do subitem 8.7.1 deverão estar acompanhados de todas as suas posteriores alterações ou da consolidação respectiva, se houver;

8.8. Documentos Referentes à Regularidade Fiscal:

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal**, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, incluída a **Seguridade Social**, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) **Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;

f) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, através da apresentação de **Certidão de Regularidade de Tributos Municipais** da sede da licitante, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;



g) **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

8.8.1. No caso da constatação de situação que enseje a inabilitação de licitante ME e EPP, por alguma restrição na comprovação da documentação de regularidade fiscal e trabalhista apresentada, será a mesma, em razão das prerrogativas previstas nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/06 e do artigo 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015, considerada habilitada sob condição de a posteriori regularizar tal situação, sendo permitido o seu avanço para a fase de julgamento. Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 1º do Artigo 43º da Lei Complementar 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora, para regularização da documentação pendente;

8.8.1.1. Para a concessão do benefício estabelecido no subitem acima, **a restrição não implica na ausência da apresentação da documentação de regularidade fiscal e trabalhista**, devendo a microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar necessariamente os documentos de regularidade fiscal que evidenciem impropriedades restritivas, nos termos do art. 42º da Lei Complementar nº 123/2006, portanto, as ME e EPP deverão apresentar **toda a documentação exigida para a habilitação**, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, **mesmo que estes apresentem alguma restrição**;

8.8.1.2. A falta de regularização da documentação no prazo estabelecido neste edital implicará a decadência do direito à contratação e a aplicação de sanção administrativa, conforme previsto no artigo 81º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogar a licitação;

8.9. Documentos Referentes à Regularidade Trabalhista:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho**, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

b) **Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores**, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede ou **Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, ANEXO V – MODELO** deste Edital;



8.10. Documentos Referentes à Qualificação Econômica Financeira:

8.10.1. Apresentação do **balanço patrimonial** e **demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e **apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos **Termos de Abertura e Encerramento** do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.10.1.1. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

b) Sociedades 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 do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e) As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 184

1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

8.10.2. A situação econômico-financeira das empresas licitantes será avaliada por meio da verificação das seguintes referências contábeis:

8.10.2.1. Comprovação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência (SG), em valores iguais ou superiores a 1 (um) e Endividamento Geral (EG) em valor igual ou inferior a 1 (um) após a aplicação das seguintes fórmulas contábeis:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \\ \text{EG} &= \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}} \end{aligned}$$

8.10.3. **Comprovação de possuir capital Social mínimo integralizado ou patrimônio líquido** igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei.

8.10.4. Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração;



8.11. Documentos Relativos à Qualificação-Técnica:

8.11.1. Atestado de Capacidade Técnica, em número mínimo de 1 (um), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou o objeto semelhante a este objeto e obteve desempenho satisfatório.

8.11.2.1. Será admitida a comprovação da aptidão por meio de certidões ou atestados de serviços similares em complexidade tecnológica e operacional, equivalentes ou superiores.

8.11.2.3. O(s) atestado(s) recebida(s) estão sujeitos a verificação pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente quanto à veracidade do respectivo conteúdo.

8.12. Documentos de Habilitação Declarações Complementares:

8.12.1. **Declaração de que não existem fatos impeditivos ou supervenientes** para participar desta licitação (Modelo - Anexo IV deste edital);

8.12.2. **Declaração de que não existe parentesco** de sócios, gerentes ou diretores de órgão ou entidade contratante que seja membro ou servidor da Prefeitura Municipal de Saquarema. (Modelo - Anexo IX deste edital);

9 - PROPOSTA

9.1 - A proposta de preços, deverá ser apresentada em envelope lacrado, denominado "ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇOS", identificado externamente com o nome do proponente (razão social), número da licitação, endereçado a Prefeitura Municipal de Saquarema, e compreender os seguintes documentos:

9.1.1 - A proposta impressa conforme MODELO PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO II do Convite ou digitada e apresentada em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento, assinadas pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto legalmente estabelecido e devidamente identificadas com o CNPJ da empresa.

9.2 - Nos preços propostos serão computadas todas as despesas para a execução dos serviços. Os preços propostos considerarão a totalidade dos custos e despesas do objeto da presente licitação;

9.3 - O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da proposta, sendo este prazo expresso na própria Proposta de



Preços ou em Declaração assinada pelo representante legal da empresa, dentro do Envelope B- Proposta de Preços;

9.4 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Saquarema, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9.5 - As Propostas de Preços, que atenderem aos requisitos desta Carta Convite, serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitação, quanto a erros aritméticos, que, caso necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

9.5.1 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: prevalecerá o preço unitário;

9.5.2 - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

9.5.3 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão: o resultado corrigido será o considerado;

9.5.4 - Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta de Preços será desclassificada.

9.6 - Da reunião para abertura dos envelopes A (envelope da documentação) B (envelope da proposta), será lavrada ata circunstanciada.

10- DO CREDENCIAMENTO

10.1 - No local, dia e hora previstos neste Convite, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes com a documentação referente ao credenciamento, que deverá ser apresentada fora dos envelopes, além dos envelopes "A" contendo os documentos de habilitação e "B" a proposta de preços.

10.2. O Credenciamento junto à Comissão Permanente de Licitação para o interessado (Sócio), ou seu representante legal, comprovar a existência dos necessários poderes para a prática dos demais atos inerentes ao certame e apresentação de propostas, sendo:

- a) Carta de Credenciamento (ANEXO VI – MODELO); ou Procuração específica ao fim colimado, passada por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, e devidamente assinada por quem de direito na forma do seu contrato social ou estatuto, que confira ao representante poderes, para representá-la no ato;



- a1) Exceto quando o representante a ser credenciado pela licitante já possuir poderes de representação da mesma, independente de autorização de outrem, constante no estatuto social ou documento congênere da empresa.
- b) Documento oficial de identidade do representante;
- c) Junto ao credenciamento deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial ou sociedade por ações, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores.
- a. No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>;
 - b. No caso de Sociedade Civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
 - c. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- d) O licitante enquadrado na condição de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI deverá apresentar:
- d.1) Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO XIII - MODELO);
 - d.2) Declaração ou Documento congênere que confirme o enquadramento declarado pela empresa na condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, registrada no respectivo órgão de registro público (JUCERJA);

11. DO JULGAMENTO

11.1. O julgamento do certame compreenderá as fases de: habilitação, destinada ao exame da regularidade dos documentos apresentados pelas licitantes, de classificação, em que serão apreciadas as respectivas propostas comerciais, para fins de classificação das licitantes e de conformidade técnica da ferramenta;



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 188

11.1.1. O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame dos documentos e propostas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes ou comissão de licitantes e pelos membros da CPL

11.2. As licitantes poderão participar do certame por meio de representante legal ou preposto, desde que, devidamente credenciado, conforme item 10 e subitens ou somente por meio de seus envelopes;

11.3. Abertos os envelopes, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes ou comissão de licitantes e pelos membros da CPL;

11.4 - Será declarada vencedora a proposta, que após atendidas todas as condições de habilitação e considerada exequível e mais vantajosa para a municipalidade, apresentando o **menor valor global** dentre as demais classificadas.

12. FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. A apreciação e o julgamento dos documentos apresentados pelas licitantes, poderão ser efetuados na própria sessão de recebimento dos envelopes ou em sessão posterior, com data, local e hora a serem definidos pela CPL para divulgação dos resultados;

12.1.1. A comunicação de tais informações será feita diretamente na sessão, registrado em ata, se os representantes legais das licitantes estiverem presentes na sessão pública. Caso contrário, será feita por comunicação eletrônica por escrito, que será juntada aos autos;

12.2. Não será concedido prazo para a apresentação de novos documentos, salvo nas hipóteses previstas no parágrafo 3º do Art. 48º da Lei Federal nº 8.666/93 ou por solicitação de documentos para fins de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme transcrito no parágrafo 3º do Art. 43º da Lei Federal nº 8.666/93;

12.3. No caso de os representantes legais manifestarem formalmente pela renúncia ao direito de interposição de recursos contra a decisão referente à fase de habilitação, a CPL poderá proceder à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais;

12.3.1. Caso contrário, aguardar-se-á o decurso do prazo recursal e o julgamento dos eventuais recursos interpostos para, então, proceder-se à convocação das licitantes habilitadas para a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais;



13. FASE DE CLASSIFICAÇÃO

13.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observados o prazo máximo de execução do objeto, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste convite;

13.2. Será considerada **DECLASSIFICADA** a proposta com valor acima do Preço Máximo Proposto Pela Administração – ANEXO III deste Convite.

13.3. No caso de suspeição quanto à exequibilidade de uma ou mais propostas comerciais, será fixado pela CPL prazo, não inferior a 48h (quarenta e oito horas), para que as licitantes comprovem a viabilidade de seus preços, comparativamente aos praticados no mercado;

13.4. No caso de empate, entre duas ou mais propostas comerciais, a classificação final far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio realizado pela CPL, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal 8.666/93.

13.5. As licitantes tomarão conhecimento do resultado do julgamento deste certame na sessão pública em que se proclamar o resultado. No caso de as licitantes classificadas não subscreverem a respectiva ata, a ciência dar-se-á por meio eletrônico;

13.6. A data da assinatura da ata do resultado da licitação, constituirá o início do prazo recursal;

13.7. Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a CPL poderá fixar às proponentes o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas, conforme disposto no art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14. CLASSIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, considerando-se o valor global da proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo a ser concedido pela CPL, apresentar nova proposta comercial, obrigatoriamente abaixo do preço ofertado pela primeira colocada;



14.1.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não apresente nova proposta comercial, serão convocadas pela CPL as licitantes remanescentes que porventura se encontrem na situação descrita no item 14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.1.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada, se houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação;

14.1.4. Para que a microempresa ou empresa de pequeno porte seja convocada para o exercício do benefício do dos subitens 14.1.1. ou 14.1.2., deverá seu representante legal devidamente credenciado deverá estar presente na sessão de abertura dos envelopes de proposta comercial;

15. ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DA FERRAMENTA INFORMATIZADA

15.1. - Para aceitação da proposta, será exigida Prova de Conformidade da Ferramenta Informatizada, conforme as condições abaixo:

a) Finalizada a etapa competitiva, a Comissão de Licitação convocará a Equipe Técnica da CONTRATANTE e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para, após o prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de convocação, a demonstração, e, caso este venha a ser aprovado, estará concluída a fase de classificação da proposta, sendo o processo encaminhado para a Autoridade Competente para fins de Homologação e Adjudicação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, assegurado o direito a eventuais recursos.

15.2. - Análise de Conformidade Técnica do Software:

15.2.1. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRATANTE, que será designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de assistência social do município.

15.2.2. A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas na planilha da prova objetiva de conceito, que será extraída das funcionalidades descritas no item 5 do termo de referência (ANEXO I) e entregue ao PROPONENTE no dia da realização da demonstração.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 191

15.2.3. As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado ou acessando ambiente web preparado em nuvem.

15.2.4. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software. No entanto, caso entenda necessário, a equipe de Avaliação poderá de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da CONTRATANTE.

15.2.5. A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 08 (oito) horas, podendo ser prorrogado conforme decisão fundamentada da Equipe de Avaliação, designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

15.2.6. Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação, sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem, para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado.

15.2.7. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, diretamente para a comissão responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos.

a) O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento.

b) As respostas serão encaminhadas pela área técnica da comissão para conhecimento e registro.

15.2.8. Durante a amostragem, o licitante deverá comprovar que a ferramenta informatizada atende no mínimo à 93,75% (noventa e três, vírgula setenta e cinco por cento) dos itens apontados pela equipe para avaliação da prova de conceito.

15.2.9. A equipe Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

15.2.10. Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão:



- a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital;
- b) Atender a todas as Especificações Técnicas, contida no item 5 do Termo de Referência (ANEXO I);
- c) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela equipe técnica designada para esse fim.

15.2.11. A equipe técnica designada irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do software por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados no termo de referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

15.2.12. Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela equipe técnica de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados no Termo de Referência (ANEXO I) e seus anexos.

16. DOS RECURSOS

16.1 - Contra todos os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

16.2 - Após análise da documentação dos Envelopes “A”, a Comissão divulgará os nomes das licitantes habilitadas às fases seguintes da licitação.

16.3 - Havendo desistência expressa de todas as licitantes do direito de interpor recursos quanto à habilitação, o que constará da Ata, a Comissão procederá, na mesma sessão ou em outra que vier a ser fixada, à abertura do envelope “B” – Proposta de Preço, exclusivamente das licitantes habilitadas. Os Envelopes “B” serão devolvidos fechados/lacrados às licitantes inabilitadas, devendo tal fato constar da Ata da Sessão.

16.4 - Não havendo concordância quanto à desistência de recursos, os trabalhos serão suspensos pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, ficando os representantes legais das concorrentes intimados a apresentar seus recursos neste prazo. Neste caso, os Envelopes “B”, devidamente rubricados, serão guardados pela Comissão, até fluir o prazo recursal e o início da próxima sessão.

16.5 - O recurso será dirigido a Comissão Permanente de Licitações, de segunda a sexta feira no horário de 9:00 às 16:00 horas, protocolados no endereço Rua Coronel Madureira, 77 – Centro – Saquarema/RJ ou enviadas para o endereço eletrônico: licitacao@saquarema.rj.gov.br, podendo esta reconsiderar sua decisão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, conforme dispõe o artigo 109, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 193

16.6 - O Presidente da Comissão de Licitação, julgando necessário, poderá solicitar a emissão de parecer pela Procuradoria Geral do Município, quanto ao recurso interposto. Se assim proceder, ficará suspenso seu prazo para manifestação, até a data da devolução dos autos pelo Órgão Jurídico do Município.

16.7 - Decidido os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Presidente da Comissão designará nova data para a Sessão de abertura do Envelope “B”, ocasião em que devolverá os Envelopes “B” fechados/lacrados, aos participantes inabilitados.

16.8 - Após abertura e Julgamento do Envelope “B”, fica também estabelecido prazo definido no item 16.4 para apresentação de recursos das propostas apresentadas, caso não haja desistência de recursos por parte das licitantes habilitadas após o encerramento do prazo de julgamento de recursos de habilitação, o que será lavrado em ata de sessão.

16.9 - Não serão considerados recursos interpostos fora do prazo.

17. DAS IMPUGNAÇÕES:

17.1 - As impugnações deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Saquarema de segunda a sexta feira no horário de 9:00 às 16:00 horas, localizado no endereço Rua Coronel Madureira, 77 – Centro – Saquarema/RJ ou enviadas para o endereço eletrônico: licitacao@saquarema.rj.gov.br, obedecendo o prazo estabelecido no Art. 41º, § 1º, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

17.2 - As retificações da presente Carta Convite, quando provocadas por eventuais impugnações serão oficialmente comunicadas aos adquirentes da Carta convite, via e-mail ou por qualquer outro meio escrito que, efetivamente comprove o recebimento por parte do destinatário. Qualquer retificação eventualmente procedida nos termos deste instrumento convocatório que, de forma incontestada, venha a interferir na apresentação dos documentos exigidos ou na elaboração das propostas por parte dos licitantes, importará na reabertura de prazo para sua apresentação.

17.3 - Não serão consideradas impugnações interpostas fora do prazo estabelecido no subitem 16.1 desta Carta Convite.



18. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

18.1 – A Comissão Permanente de Licitação, após proceder aos respectivos julgamentos, efetuará a classificação ordinal das propostas e proporá a adjudicação do objeto da licitação à primeira colocada, encaminhando o processo, em seguida, para fins de homologação e adjudicação.

18.2 – Caberá a Sra. Secretário Municipal de Desenvolvimento Social homologar a licitação e, respeitada a ordem de classificação das propostas apresentadas, o objeto da licitação será adjudicado pela Sra. Secretária Municipal de Desenvolvimento Social à licitante vencedora, que deverá ser convocada para assinatura do contrato.

19. CONTRATAÇÃO:

19.1. O objeto deste CONVITE será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de contrato (ANEXO VII). Não sendo celebrado com esta, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), para efeito de aplicação das determinações consubstanciadas no item 13 e subitens.

19.2. A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação expedida pela Secretaria de origem.

19.3. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem acima.

19.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 10º dia, contado da data da convocação.

19.5. A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no item 20.



20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 – Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- a) 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
- b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- d) pela recusa da contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

20.2 – As multas estabelecidas no subitem anterior 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.

20.3 – As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

20.4 – A contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

20.5 – A contratada poderá ser impedida de participar de licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ pelo prazo de até 05(cinco) anos.



21. DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

21.1.1 – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

21.1.2 – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

21.1.3 – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

21.1.4 – O atraso injustificado no início do serviço;

21.1.5 – A paralização do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

21.1.6 – A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Termo de Referência, Carta Convite e no Contrato;

21.1.7 – A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;

21.1.8 – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar a fiscalização a sua execução, assim como as de seus superiores;

21.1.9 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

21.1.10 – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

21.1.11 – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

21.1.12 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

21.1.13 – Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade de esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 197

21.1.14 – A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993;

21.1.15 – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

21.1.16 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

21.1.17 – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

21.1.18 – A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

21.1.19 – Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

21.1.20 – A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - O prazo para interposição de recurso e seu julgamento são os previstos no Art.109 da Lei 8.666/93.

22.2 - O licitante que enviar os envelopes A - DOCUMENTAÇÃO e B - PROPOSTA DE PREÇOS e não estiver presente na reunião e/ou não apresentar documentação de credenciamento, não cabe entrar com recursos ou discordar do resultado da presente licitação;

22.3 - Os interessados que desejarem obter qualquer esclarecimento a respeito da licitação, poderão fazê-lo junto à Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema, à Rua



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 198

Coronel Madureira, 77 - Centro – Saquarema- RJ, ou pelo telefone (22) 2655-6400, no horário de 09:00 às 17:00h

22.4 - Será considerado domicílio dos licitantes a cidade de Saquarema, e competente o respectivo foro em tudo que disser respeito à licitação e à adjudicação dela resultante.

22.5 – Fazem parte integrante deste Convite:

- **Anexo I – Termo de Referência e anexos;**
- **Anexo II – Proposta de preço;**
- **Anexo III – Preço Máximo Proposto Pela Administração;**
- **Anexo IV – Declaração de fatos impeditivos ou superveniente;**
- **Anexo V – Declaração nos termos da Lei nº 9854/99;**
- **Anexo VI – Modelo de credenciamento;**
- **Anexo VII - Minuta de contrato;**
- **Anexo VIII – Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;**
- **Anexo IX – Declaração de Declaração de parentesco.**

22.6 - É facultada à CPL e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

22.7. A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

22.8. A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 199

22.9. Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial Eletrônico (D.O.S.) do Município de Saquarema.

22.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste convite, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.11. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Convite, prevalecerão as últimas.

22.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CPL, juntamente à comissão e caso seja necessário será encaminhado à Autoridade Competente para manifestação final.

Saquarema, 19 de maio de 2023.

Elaborado por:

Guilherme V. e Castro

Diretor Adjunto de Licitações
Matrícula:8109-1

De Acordo:

Daniele Borges dos Santos Vignoli

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Matrícula 87811-1



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:

1.1 - Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS, localizada na Avenida Saquarema, nº 4.299, bloco I, Porto da Roça II, Saquarema/RJ, CEP: 28.994-711, Prefeitura Municipal de Saquarema.

2 – RESUMO DO OBJETO E SUA NATUREZA

2.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema para gerenciamento dos programas sociais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte local e manutenção corretiva e preventiva, conforme requisitos técnicos e funcionais descritos nesse Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses.

2.2 - O objeto a ser contratado é classificado como serviço comum e de natureza contínua.

2.3 – Por se tratar de sistema a ser fornecido em nuvem, contemplará sistema único, com quantitativo de usuários a ser definido pela contratante de acordo com suas atividades administrativas.

3 – DA JUSTIFICATIVA



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 201

3.1 - A contratação se faz necessária em atendimento aos princípios que norteiam a Administração Pública, visando o fluxo de informações e acompanhamento das mesmas entre os setores e órgãos da instituição de forma eficiente e eficaz, inerentes à boa gestão da Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS no que diz respeito ao o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização. Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos.

3.2 - Desse modo justifica-se a contratação do sistema, visando à otimização do controle dos programas sociais desta municipalidade e a constante busca pela eficiência da Administração, por demonstrar a necessidade quanto à utilização de programa de informática para gerir as atividades atribuídas, notadamente No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.

3.3 – Ainda, é de suma importância citar o Programa Moeda Social Saqué, criado pela Lei nº 2.189 de 28 de janeiro de 2022 que tem como objetivo fomentar o desenvolvimento social e econômico, auxiliar no combate a evasão escolar, além de estabelecer meios de minimização da pobreza e incrementar a geração de emprego e renda no município, o programa concederá benefício no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), pagos mensalmente, em forma de créditos e disponibilizados por meio de aplicativo de telefone celular ou cartão, que poderão ser utilizados para compras em estabelecimentos comerciais credenciados no município.

3.3 - Por tais motivos a utilização de meios da tecnologia da informação tem sido de grande valia para o atingimento dos princípios norteadores da



Administração Pública, notadamente o da eficiência para gestão do programa social.

4 – FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 - A execução do objeto a ser oportunamente contratado dar-se-á pelo prazo determinado de 12 (doze) meses e ocorrerá de maneira contínua, tratando-se de serviço considerado essencial para a atividade da Administração no tocante ao gerenciamento da folha de pagamento de pessoal e tarefas afins.

4.2 - Os serviços deverão ser prestados pela licitante, no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pela CONTRATANTE, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar, a fim de solucionar problemas que venham a ocorrer;

4.3 - O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá ser disponibilizado em ambiente web (nuvem) e ser mantido em Data Center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa CONTRATADA e funcionar 24(vinte e quatro) horas por dia 07(sete) dias por semana, permitindo seu acesso por meio de login a qualquer usuário cadastrado pela contratante que disponha de dispositivo com acesso internet.

5 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PRAZO
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema para gerenciamento dos programas sociais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte local e manutenção corretiva e	serviço	12 meses



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 203

	preventiva, conforme requisitos técnicos e funcionais descritos nesse Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses.		
--	---	--	--

REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DO SOFTWARE

A SOLUÇÃO poderá ser composta por uma ferramenta ou conjunto de ferramentas que devem atender ao conjunto de requisitos apresentados abaixo.

O sistema informatizado de gerenciamento de assistência social deve atender as seguintes especificações mínimas:

5.1 - Deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização;

5.2 - Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos;

5.3 - No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades;

5.4 - O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias:

5.4.1 - Emitir carteirinhas;

5.4.1 – Emitir fichas e declarações customizáveis;



5.5 - O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família;

5.6 - Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;

5.7 - Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;

5.8 - Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;

5.9 - Permitir cadastro para grupos de benefícios;

5.10 - Permitir cadastro de cotas para benefícios;

5.11 - Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;

5.12 - Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.

5.13 - Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios.

5.14 - A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.



5.15 - O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos.

5.16 - No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;

5.17 - Permitir a troca do profissional do atendimento, desde que seja registrada essa movimentação.

5.18 - Deverá ser permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional.

5.19 - Deverá permitir o controle de tipos de violência e/ou violação de direitos no atendimento individual.

5.20 - O sistema deve permitir a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa.

5.21 - Deverá ser permitido o cancelamento de um atendimento indicando o motivo de cancelamento, destacando-o entre os demais.

5.22 - Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;

5.23 - Permitir que a partir de um atendimento, seja possível:

5.23.1 - Realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar;

5.23.2 - Fazer a concessão de um benefício;

5.23.3 - O relacionamento a um projeto/programa social;



5.24 - No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;

5.25 - O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;

5.26 - O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos individuais e coletivos;

5.27 - Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando e atendimentos encaminhados;

5.28 - Deverá ser permitido o cancelamento de uma visita domiciliar indicando o motivo de cancelamento, destacando-a entre as demais.

5.29 - Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados:

- a) a data;
- b) a competência;
- c) a origem do recurso;
- d) o valor da concessão;
- e) documentos fiscais apresentados pela entidade.

5.29.1 A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;



5.30 - Permitir a importação do TXT do Cad único Web;

5.31 - Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;

5.32 - Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo;

5.33 - O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como:

- a) benefícios concedidos;
- b) pessoas;
- c) famílias;
- d) visitas agendadas e realizadas;
- e) atendimentos agendados e realizados;
- f) histórico de projetos e concessão de benefícios;
- g) extrato por pessoa e por família.

5.34 - Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;

5.35 - Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;

5.36 - Deverá ter uma tela específica para o controle de denúncias recebidas.



6 - DA INSTALAÇÃO/ATUALIZAÇÕES/CORREÇÕES DO SISTEMA

6.1 - Com o propósito de maximizar o desempenho, hegemonia e maior controle e monitoramento do ambiente operacional e do programa deste termo, obrigatoriamente a conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados e sustentação do ambiente de tecnologia da informação deverão ser prestados pela mesma empresa.

6.2 - As atualizações no sistema informatizado locado (que visem seu aperfeiçoamento às ferramentas/funções já previstas inicialmente no mesmo e ou destinadas ao atendimento de legislação ou determinação legal) deverão ser realizadas (sem custo para a Administração contratante) periodicamente em horário de expediente, independentemente de ocorrência de problemas com o sistema, não se configurando, nestes casos, como hora técnica.

6.2.1 Não poderão ser cobrados deslocamentos técnicos, despesas com transporte, alimentação, estadia, reembolso de combustível, atendimento remoto ou quaisquer outros valores, quando o atendimento for decorrente de problemas com o sistema, devendo tais custos serem absorvidos pela Contratada.

6.2.2 A Contratada deverá atender quando solicitada a prestar os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Contratante, para restabelecer e solucionar erros ou conflitos de



sistema. A comunicação poderá ser via telefone, e-mail ou comunicação expressa, em caso de necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas após abertura do chamado.

6.2.3 Os módulos porventura existentes no sistema informatizado deverão ser integrados entre si, de acordo com o exigido para atendimento aos órgãos controladores externos.

6.3. Requisitos de Disponibilidade.

6.3.1. O Sistema ficará hospedado em servidor(es) exclusivo(s) localizado(s) fora da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por conta exclusiva da CONTRATADA. Todas as máquinas e equipamentos utilizados deverão possuir redundância e tolerância a falhas, além de acesso físico e remoto controlados, desde que não interfiram no funcionamento, bem como na perda das informações do objeto deste presente TERMO DE REFERÊNCIA.

6.3.2. O sistema deverá ter disponibilidade mínima de 99,8% ao longo de 24 horas por dia, 7 dias por semana, mesmo com a ocorrência de quaisquer problemas na conexão à internet da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

6.4. Requisitos de Segurança.

6.4.1. Utilizar exclusivamente o protocolo HTTPS/SSL no sistema, sendo obrigatório o uso de certificados SSL (emitidos por autoridades



certificadoras confiáveis) nos servidores da aplicação.

6.4.2. Utilizar um endereço https (host address) pertencente ao domínio oficial desta Prefeitura, sendo seu uso exclusivo para a versão a ser implantada no município.

6.4.3. A Arquitetura dos servidores de Aplicação e de Banco de Dados, bem como sua integridade e segurança, são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4.4. Todas as senhas deverão ser armazenadas criptografadas.

6.4.5. Todos os servidores utilizados deverão estar protegidos por equipamentos de segurança (firewalls, etc...).

6.4.6. A CONTRATADA deverá instalar no CPD da Prefeitura Municipal de Saquarema, ou onde a CONTRATADA indicar, um Servidor que deverá receber backups diários do sistema e seus dados, bem como, manter em sua própria sede outro servidor que deverá armazenar cópia backup diária dos dados.

6.4.7. Todas as situações mencionadas nos subitens 6.4.1 a 6.4.6, que envolva a segurança da informação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.5. Requisitos de Compatibilidade.



6.5.1. O sistema deverá ter compatibilidade total com os navegadores que atendam o padrão W3C, independente do sistema operacional utilizado, citando-se, no mínimo, como referência:

- Microsoft Internet Explorer.
- Mozilla Firefox.
- Google Chrome.
- Safari.

6.5.2. Adicionalmente, o sistema não poderá exigir a instalação de componentes (activeX, plugins, etc...) nas máquinas dos usuários/contribuintes para o seu funcionamento.

6.5.3. O padrão visual do sistema deverá seguir, tanto quanto possível e respeitadas particularidades técnicas, o padrão visual adotado pelo site oficial da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

6.6. Requisitos para Manuais de Utilização.

6.6.1. O sistema deverá possibilitar a visualização e o download (em formato PDF), no mínimo, dos seguintes documentos:

- Manual de uso (descrevendo a utilização das funcionalidades do sistema).
- Manual de troca de arquivos se for o caso (descrevendo a exportação e importação de arquivos).
- Manual de utilização do WebService.
- Também deverá ser disponibilizada consulta à legislação relacionada ao sistema ora contratado com perguntas e respostas mais frequentes.

6.7. Requisitos de Treinamento.



6.7.1. A CONTRATADA oferecerá treinamento para os servidores do Município que venham a utilizar o sistema, servidores estes que serão nominados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social quando do início da implantação do sistema.

6.7.2. A partir do treinamento previsto acima, a CONTRATADA se obriga, por solicitação escrita da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a ministrar cursos de RECICLAGEM dos servidores limitado a quatro (4) cursos, no período de doze (12) meses.

6.7.3. Sempre que ocorrerem implementos no sistema, de novas rotinas e/ou recursos, se obriga a CONTRATADA a ministrar treinamento de reciclagem dos servidores que fazem uso do sistema com no mínimo duas (2) horas de duração.

6.8. Requisitos para Manutenção e Suporte Técnico.

6.8.1. A CONTRATADA oferecerá manutenção, bem como o suporte técnico de todo o sistema durante a vigência do contrato.

6.8.2. O suporte técnico, no mínimo, contemplará:

- a) Abertura e Acompanhamento de Chamados Técnicos através de sistema informatizado de helpdesk que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA através da internet (via HTTP ou HTTP´s).
- b) Visita técnica presencial (in loco) deverão ser realizadas em até um (1) dia útil, sempre que não for possível a solução do problema através de outros meios.

6.9. Requisitos de Monitoramento.

6.9.1. O sistema deverá armazenar os registros de erros e alertas



ocorridos durante o uso do sistema bem como na replicação de dados.

6.9.2. O sistema deverá armazenar os registros dos logs de auditoria contendo, no mínimo, os acessos (login) e as alterações e inserções no banco de dados.

6.10. Requisitos de Usuários.

6.10.1. O sistema não poderá ter restrições quanto ao número de usuários simultâneos.

7 - ATENDIMENTO TÉCNICO

7.1 - Quando, por solicitação do Poder Público contratante, houver a necessidade de atendimento técnico presencial que tenha como objetivo a parametrização ou tratamento de dados que esteja relacionado à operacionalização do sistema locado/licenciado, bem como a criação ou adaptação de ferramentas e ou funções extras, estas não serão consideradas como hora técnica (despendida em sua execução ou desenvolvimento) e não deverão ser precificadas.

8 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A contratada utilizará métodos e técnicas para manter o correto funcionamento do sistema locado/licenciado, bem como promover as inovações no programa de computador ou em seus módulos/ferramentas, absorvendo e atualizando novas tecnologias e adequando-se à legislação, as quais possam alterar os procedimentos de informações geradas pelo sistema.



8.1.1 As atualizações ou alterações dos sistemas não poderão acarretar transtornos para a Administração, como perda de dados ou atraso na geração das informações, sob pena de multas e sanções legais pelo inadimplemento das obrigações contratuais.

9- DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Quando necessário, a prestadora dos serviços disponibilizará, para a contratante, técnicos no Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, onde será implantado o sistema ora previsto neste Termo de Referência, a fim de solucionar problemas que venham a ocorrer. A empresa também poderá solucionar problemas utilizando o SAC ou acesso remoto.

10 – DA BASE DE DADOS

10.1 - Fica estabelecido que a base de dados que alimentará o programa de computador em tela (responsável pela coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros), pertence ao Poder Público contratante como elementos a serem lançados no sistema para utilização por parte da Prefeitura Municipal de Saquarema – RJ. Logo, ao final da relação contratual a ser estabelecida, deve ser mantida a base de dados, exportada em formato de fácil conversão ou compatibilidade com sistemas e programas similares.

10.2 - Deve ser respeitada, tanto pelo contratante como pela empresa a ser contratada para a locação e manutenção do logiciário (*software*) pretendido, a integridade e o caráter sigiloso dos dados pessoais inseridos no sistema, ressalvada sua divulgação em razão de prévia e regular determinação judicial.



11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa com a execução do presente objeto será assegurada por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme dotação orçamentária vigente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado a seguir:

Programa de Trabalho:08.126.0024.2.065.000

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.02

Fonte: 170401

11.2 - Por oportuno, declara-se que as despesas pertinentes à futura execução contratual possuem adequação à Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade orçamentária e financeira com o Plano Plurianual – PPA e à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigentes, havendo disponibilidade de caixa suficiente para a assunção da despesa a ser empenhada e comprometida dentro do presente exercício financeiro.

12 – VALOR ESTIMADO

12.1 - O preço total estimado pela Administração para a contratação do objeto do presente Termo de Referência – TR, segundo as especificações e prazos de execução ora estabelecidos, será apurado a partir da pesquisa de preços de mercado oportunamente realizada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Saquarema – RJ.

12.2 - No valor global estimado da prestação dos serviços deverá estar incluso todo o necessário para a sua realização, tais como os eventuais tributos ou alterações de alíquotas que venham a ser criadas e promulgadas, de comprovada repercussão dos preços contratados, inerentes ao objeto do contrato.

13 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



13.1. No preço a ser ofertado pela locação (licenciamento de uso) do sistema informatizado em tela deverão estar previstos todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos em geral.

13.2. A empresa contratada será responsável por todos os prejuízos que possa causar ao Município, decorrentes de negligências do não atendimento das nossas solicitações no prazo estabelecido no item incorrendo, neste caso em multas a serem aplicadas conforme a legislação vigente.

13.3. O objeto deste Termo de Referência deverá atender integralmente a todas as especificações técnicas ora estabelecidas.

13.4 - O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

14.1 – DA EMPRESA CONTRATADA

14.1.1 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

14.1.2 - Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Poder Público licitante.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 217

14.1.3 - Executar o objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

14.1.4 - Manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

14.1.5 - Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.

14.1.6 - Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.

14.1.7 – Credenciar junto à Prefeitura Municipal de Saquarema funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções dos responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações durante a execução contratual.

14.1.8 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS.

14.1.9 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMS ao objeto em questão.

14.1.10 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização da PMS qualquer ocorrência anormal durante a prestação dos serviços.

14.1.11 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou apontamentos feitos pela fiscalização da PMS, observando-se a ressalva dos casos em que envolvam atendimentos



técnicos cujos custos encontram-se estabelecidos pelo critério da hora executada, conforme estipulado neste Termo de Referência.

14.1.12 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMS.

14.1.13 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto da pertinente contratação, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.2 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - CONTRATANTE

14.2.1 - Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação e se julgar necessária, a presença de funcionário do Departamento de Tecnologia e Informática – DTI da Prefeitura Municipal de Saquarema.

14.2.2 - Designar servidores da PMS para acompanhar e fiscalizar o objeto do presente edital e para atestar o recebimento do objeto, nos termos do edital.

14.2.3 - Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente edital e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a PMS ou modificação das obrigações.

14.2.4 - Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital respectivo.

14.2.5 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto adjudicado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2.6 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no respectivo edital do certame.

15 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 219

15.1 - O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência e do respectivo edital do certame competente caberão aos servidores a serem designados para tanto pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que determinarão(á) o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93 e, nas suas faltas ou impedimentos, aos seus substitutos.

15.2 - Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo respectivo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PMS ou modificação da contratação.

15.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da PMS deverão ser solicitadas formalmente pela empresa contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15.4 - A empresa contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

15.5 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratual, às implicações próximas e remotas perante a Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução do objeto licitado e adjudicado não implicará corresponsabilidade da PMS ou de seus prepostos, devendo, ainda, a empresa contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao Poder Público licitante, dos prejuízos apurados e imputados a falhas na execução do objeto adjudicado.



16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada por, no mínimo, dois servidores designados pelo Poder Público contratante, a partir da efetiva execução mensal do objeto em tela.

17. RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 - O objeto pretendido será recebido de forma provisória pelo fiscal do contrato a ser firmado com a empresa licitante vencedora do certame, que receberá mensalmente nota fiscal e relatório contendo a medição dos serviços prestados no mês anterior, de forma a analisar minuciosamente. Após esta análise (a qual poderá ser conduzida ou auxiliada por servidor designado), o fiscal fará atesto da nota fiscal emitida a fim de que atendidas as especificações ocorra o recebimento de forma definitiva. O procedimento de verificação de adequação ao especificado ocorrerá a cada mês da execução contratual.

17.2 - Todas as condições de recebimento ou não do bem pretendido dar-se-ão de acordo com o previsto nos artigos 73-76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.3 - ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DA FERRAMENTA INFORMATIZADA

17.3.1 - Para aceitação da proposta, será exigida Prova de Conformidade da Ferramenta Informatizada, conforme as condições abaixo:

- a) Finalizada a etapa competitiva, a Comissão de Licitação convocará a Equipe Técnica da CONTRATANTE e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para, após o prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de convocação, a demonstração, e, caso este venha a ser aprovado, estará concluída a fase de classificação da proposta, sendo o processo encaminhado para a Autoridade Competente para fins de Homologação e Adjudicação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, assegurado o direito a eventuais recursos.



17.3.2 - Análise de Conformidade Técnica do Software:

17.3.2.1. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRATANTE, que será designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de assistência social do município.

17.3.2.2. A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas na planilha da prova objetiva de conceito, que será extraída das funcionalidades descritas no item 5 deste termo de referência e entregue ao PROPONENTE no dia da realização da demonstração.

17.3.2.3. As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado ou acessando ambiente web preparado em nuvem.

17.3.2.4. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software. No entanto, caso entenda necessário, a Equipe Especial de Avaliação poderá de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da CONTRATANTE.

17.3.2.5. A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 08 (oito) horas, podendo ser prorrogado conforme decisão fundamentada da Equipe de Avaliação, designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

17.3.2.6. Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação, sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem, para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado.



17.3.2.7. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, diretamente para a comissão responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos.

- a) O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento.
- b) As respostas serão encaminhadas pela área técnica da comissão para conhecimento e registro.

17.3.2.8. Durante a amostragem, o licitante deverá comprovar que a ferramenta informatizada atende no mínimo à 93,75% (noventa e três, virgula setenta e cinco por cento) dos itens apontados pela equipe para avaliação da prova de conceito.

17.3.2.9. A equipe Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

17.3.2.10. Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão:

- a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital;
- b) Atender a todas as Especificações Técnicas, contida no item 5 deste Termo;
- c) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela equipe técnica designada para esse fim.

17.3.2.11. A equipe técnica designada irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do software por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 223

17.3.2.12. Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela equipe técnica de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e seus anexos.

18. SANÇÕES APLICÁVEIS

18.1 - Serão aplicadas as sanções contratuais sobre as condutas típicas, caso necessárias, de acordo com Art.87, Lei n.8.666/93.

18.2 - A multa estabelecida será de acordo com: Art.86 a 88, da Lei n.8.666/93; Art. 55, VII, Lei n.8.666/93 e Art. 80, III, Lei n.8.666/93.

18.3 - A aplicação de qualquer penalidade prevista, pela Administração Pública, realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa a Contratada.

18.4 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social desta Prefeitura reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº. 8.666/93.

19. FORMAS DE JULGAMENTO

19.1 - Forma de julgamento de menor preço global, sendo declarada vencedora do certame a proposta que, atendidas as especificações do edital, ofertar o menor preço global para o serviço objeto da licitação, nos termos do art. 45 §1º, I, da Lei nº 8.666/93.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 224

19.1.1 – Por se tratar de serviço com partes integrantes para seu perfeito funcionamento e eficiência de sua contratação, fica impossibilitado o parcelamento do objeto deste termo, devendo ser julgado de forma global.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. - A empresa LICITANTE deverá comprovar capacidade técnica na área de execução de serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, nos termos dispostos no Art. 30 da Lei nº 8.666/93 com a apresentação dos seguintes documentos:

20.2.1 - Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido objeto compatível com o licitado, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

21. DOS PRAZOS

21.1. O prazo previsto para prestação dos serviços oriundos deste termo, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

21.2. Os serviços deverão ter início em até 07 (sete) dias a partir do recebimento da ordem de início dos serviços.

21.3. Os atrasos na execução dos serviços tanto nos prazos parciais como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme a Lei nº 8.666/93, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

21.4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 225

21.4.1. A implantação da ferramenta informatizada de gestão será dividida em 02 (duas) fases, conforme descrições abaixo:

- a) **Primeira fase:** Deverá iniciar em até 07 (sete) dias a partir do recebimento da ordem de início dos serviços, e consistirá na preparação do ambiente computacional e elaboração do plano de implantação;
- b) **Segunda fase:** Iniciará imediatamente ao término da primeira fase e deverá ser concluída de acordo com cada módulo do sistema, e consistirá no treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração Pública CONTRATANTE, para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento in loco do servidor treinado);
- c) Ao final de cada fase a CONTRATADA deverá apresentar relatório, atestado pelos responsáveis técnicos da CONTRATANTE, validando o término da execução da implantação do software contratado.

22. GARANTIAS

A empresa vencedora deve garantir a execução dos serviços por toda vigência da contratação.

23. DO REAJUSTE

Os preços poderão sofrer reajustes contratuais, tendo como marco inicial, a partir do qual se computa o período de um ano para aplicação do IPCA sendo a data de apresentação da proposta.

Saquarema, 16 de março de 2023.

Elaborado por:

Claydson Silva de Assis Faria
Mat.: 8085-1

De acordo:

Daniele Borges dos Santos Vignoli
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 226

ANEXO I do TR – MODELO DE PLANILHA DA PROVA DE CONCEITO

RTF	Requisitos Técnicos e Funcionais da Solução (RTF)	Atende		Observações
		Sim	Não	
01	Tem como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos?			
02	Segue o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal?			
03	Oferece a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias?			
04	É possível realizar o controle de despesas de cada família e pode ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível?			
05	Permite o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;			
06	Permite controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade?			
07	Permite controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor			



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 227

	destes e evita a duplicação do benefício a uma mesma pessoa?			
08	Permite controlar o cadastro para grupos de benefícios?			
09	Permite cadastro de cotas para benefícios?			
10	Permite controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado?			
11	Permite controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos?			
12	Permite controlar o gerenciamento das concessões de benefícios?			
13	O sistema oferece um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos?			
14	No caso do atendimento coletivo o sistema oferece a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não?			
15	Permite a troca do profissional do atendimento, sendo registrada essa movimentação?			
16	É permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional?			
17	Permite o controle de tipos de violência e/ou violação de direitos no atendimento individual?			



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 228

18	Permite a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa?			
19	Permite o cancelamento de um atendimento indicando o motivo de cancelamento, destacando-o entre os demais?			
20	Permite que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha?			
21	Permite que a partir de um atendimento, seja possível: Realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar; Fazer a concessão de um benefício e O relacionamento a um projeto/programa social?			
22	Permite, no que diz respeito às visitas domiciliares, dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família?			
23	Permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares?			
24	Possui rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando e atendimentos encaminhados?			
25	Permite o cancelamento de uma visita domiciliar indicando o motivo de			



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 229

	cancelamento, destacando-a entre as demais?			
26	Possui um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e entidades que recebem recursos da mesma com contratos de subvenção)?			
27	Permite a importação do TXT do Cadúnico Web?			
28	Possui rotina de eliminar cadastro duplicado?			
29	Possui rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo?			
30	O sistema oferece relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF?			
31	Permite emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS?			
32	Permite controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha?			



ANEXO II do TR – MODELO DE LAUDO DE ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO

Aos XXX dias do mês de XXX de dois mil e vinte e três, às XX horas, na sede da Prefeitura Municipal de Saquarema, localizada na Rua Coronel Madureira, nº 77 – Centro – Saquarema, CEP 28990-756, procedeu-se a análise da prova de conceito referente ao convite nº 021/2023, com a empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ nº. 00000000.

Foram responsáveis pela avaliação da prova de conceito a Equipe Especial de Avaliação Técnica, em que optou pela (aprovação / reprovação) do sistema em análise.

RTF	Requisitos Técnicos e Funcionais da Solução (RTF)	Atende		Observações
		Sim	Não	
01	Tem como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos?			
02	Segue o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal?			
03	Oferece a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias?			
04	É possível realizar o controle de despesas de cada família e pode ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples			



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 231

	possível?			
05	Permite o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;			
06	Permite controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade?			
07	Permite controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes e evita a duplicação do benefício a uma mesma pessoa?			
08	Permite controlar o cadastro para grupos de benefícios?			
09	Permite cadastro de cotas para benefícios?			
10	Permite controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado?			
11	Permite controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos?			
12	Permite controlar o gerenciamento das concessões de benefícios?			
13	O sistema oferece um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos?			
14	No caso do atendimento coletivo o sistema oferece a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não?			
15	Permite a troca do profissional do			



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 232

	atendimento, sendo registrada essa movimentação?			
16	É permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional?			
17	Permite o controle de tipos de violência e/ou violação de direitos no atendimento individual?			
18	Permite a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa?			
19	Permite o cancelamento de um atendimento indicando o motivo de cancelamento, destacando-o entre os demais?			
20	Permite que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha?			
21	Permite que a partir de um atendimento, seja possível: Realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar; Fazer a concessão de um benefício e O relacionamento a um projeto/programa social?			
22	Permite, no que diz respeito às visitas domiciliares, dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição			



Processo nº 4.291/2023

RUBRICA _____ FLS: 233

	familiar, do parentesco e das condições financeiras da família?			
23	Permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares?			
24	Possui rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando e atendimentos encaminhados?			
25	Permite o cancelamento de uma visita domiciliar indicando o motivo de cancelamento, destacando-a entre as demais?			
26	Possui um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e entidades que recebem recursos da mesma com contratos de subvenção)?			
27	Permite a importação do TXT do CadÚnico Web?			
28	Possui rotina de eliminar cadastro duplicado?			
29	Possui rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo?			
30	O sistema oferece relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF?			
31	Permite emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS?			
32	Permite controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha?			

Assinatura e Matrícula dos responsáveis pela análise:



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 234

ANEXO II

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade: **Carta Convite** nº 021 / 2023
Processo Administrativo nº 4291/2023

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta de preços para **Carta Convite N XXX/2023**, cujo objeto destina-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE LOCAL E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA**, conforme especificações contidas no Processo nº 4291/2023. Para tanto informamos que a validade da mesma é de no mínimo 60 (sessenta) dias, e o prazo de execução é o mesmo que se encontra definido na Carta Convite.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PRAZO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema para gerenciamento dos programas sociais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte local e manutenção corretiva e preventiva, conforme requisitos técnicos e funcionais descritos nesse Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses.	serviço	12 meses		

Valor total da proposta é de R\$ ****,***,** (*****)

Dados da Proponente

CNPJ:
Telefone/celular:
Endereço Eletrônico:
Dados Bancários:

Data

Assinatura/Carimbo



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 235

ANEXO III

PREÇO MÁXIMO PROPOSTO PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PRAZO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema para gerenciamento dos programas sociais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte local e manutenção corretiva e preventiva, conforme requisitos técnicos e funcionais descritos nesse Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses.	serviço	12 meses	R\$ 14.635,00	R\$ 175.620,00

- **Valor global estimado: R\$ 175.620,00 (cento e setenta e cinco mil, seiscentos e vinte reais)**



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 236

ANEXO IV

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

Processo Nº 4291/2023

CARTA CONVITE Nº 021 / 2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTE.

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no _____, (cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação na CARTA CONVITE Nº. 021/2023, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Saquarema _____ de _____ de _____.

Assinatura / Carimbo do representante legal

OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope habilitação, junto com os demais documentos.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 237

ANEXO V

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

(nos termos da Lei Federal n.º 9854/99)

Eu, _____, (nome completo) representante legal da empresa _____, (nome da pessoa jurídica) interessada em participar no processo licitatório n.º N° 4291/2023 Carta Convite n° 0xx/2023, **declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 que a referida empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.**

Saquarema, de de 2023.

Assinatura do representante legal
Carimbo

OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope habilitação, junto com os demais documentos.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 238

ANEXO VI

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

Processo Nº 4291/2023

CARTA CONVITE Nº 021/2023

CRENCIAMENTO

Por este instrumento particular, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao Convite N.º 0xx/ 2023, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do convite inclusive apresentar, os envelopes e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (A) e PROPOSTA DE PREÇOS (B) em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo presidente, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura
Carimbo

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, junto com os documentos de credenciamento e deverá estar assinada pelo sócio administrador da empresa.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 239

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº _____
CONVITE Nº 021/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 469/2023

**CONTRATO CELEBRADO PELO
MUNICÍPIO DE SAQUAREMA E PELA
EMPRESA _____, QUE TEM POR
OBJETO CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA
GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS
SOCIAIS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAQUAREMA, inscrito no CNPJ sob o nº. 32.147.670/0001-21, com sede na Rua Coronel Madureira, 77– Centro, Saquarema – RJ, CEP 28990-000, doravante denominado MUNICÍPIO, representado pelo Secretário (a) XXXXXX, Senhor (a) XXXXXX, brasileiro(a), portador (a) da carteira de identidade nº. XXXX, expedida pelo XXXX, e inscrito (a) no CPF sob o nº. XXXXX.,

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, localizada no (a) _____, representada pelo(a) _____ Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____.

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado pelo Processo Administrativo nº 469/2023, regido pela Lei nº 8666/93, CONTRATANTE e a CONTRATADA acima identificados, e pelos seus representantes devidamente qualificados, têm justo e acordado, por si e eventuais sucessores, a execução, pela segunda, do objeto abaixo descrito, mediante cláusulas e condições seguintes:



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 240

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE LOCAL E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.**

1.2. A execução dos serviços obedecerá aos termos do Edital de Licitação na modalidade Convite nº XXX/2023 e seus anexos que, juntamente com a Proposta da CONTRATADA, passam a integrar o presente instrumento contratual, independente de transcrição.

1.3. Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e desta forma reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução dos serviços contratados será indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global estimado do presente Contrato, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ _____ (_____).

3.2. Os preços propostos pela CONTRATADA abrangem o pagamento de todas as obrigações a seu cargo, bem como:

A) Execução propriamente dita, do fornecimento descrito na cláusula primeira;

B) Os encargos sociais trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a mão de obra empregada pela CONTRATADA para que possa dar exato cumprimento ao presente contrato;

C) Os encargos fiscais eventualmente incidentes ou que venham incidir sobre este ou sobre a aquisição deste objeto.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 241

3.3. O pagamento será realizado, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da(s) nota(s) fiscal (is) devidamente atestada(s) por 02 (dois) servidores;

3.4. O pagamento do objeto do presente contrato será efetuado mediante a execução do objeto discriminado no convite e seus anexos, partes integrantes do presente instrumento contratual;

3.5. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso sofrerá a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pró rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento;

3.6. O valor do pagamento eventualmente antecipado será descontado pela aplicação da taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado "pró rata die" entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança;

3.7. Nos termos da Lei 8.212/91, especialmente artigo 31 e seus parágrafos 3º e 4º acrescidos pela Lei 9.032 de 28/04/95, as faturas serão pagas em até 30 (trinta) dias, após a comprovação pela Adjudicatária, do recolhimento prévio dos encargos relativos ao ISS, FGTS, bem como das Contribuições Previdenciárias incidentes sobre a remuneração dos empregados alocados aos serviços objeto da presente licitação.

3.8. O faturamento deverá ser de acordo com o quantitativo solicitado pela Contratante, obedecendo os preços contratados, acompanhados de certidões negativas e boletim de medição de serviços;

3.9. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura/nota fiscal, conforme Lei 8666/93, art. 40, inciso XIV e Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, art. 62 e art. 63.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

4.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas, transcorrido o prazo supramencionado, poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

4.2. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 242

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

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

4.3. O reajuste será realizado por apostilamento na forma do art. 65, parágrafo 8º da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1. Este instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Início.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos necessários ao custeio do presente Contrato serão os oriundos da dotação orçamentária do Município de Saquarema/RJ, a iniciar-se pela Nota de Empenho tipo _____ nº. _____ e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: PROGRAMA DE TRABALHO: _____; ELEMENTO DE DESPESA: _____; FONTE DE RECURSOS: _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRORROGAÇÃO

7.1. O presente contrato poderá ser prorrogado e/ou alterado nas formas previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

8.3 – Designar servidores da PMS para acompanhar e fiscalizar o objeto do presente edital e para atestar o recebimento do objeto, nos termos do edital.



8.4 - Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no presente edital e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a PMS ou modificação das obrigações.

8.5 - Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital respectivo.

8.6 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto adjudicado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.7 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no respectivo edital do certame.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

9.2 - Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Poder Público licitante.

9.3 - Executar o objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

9.4 - Manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.5 - Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 244

9.6 - Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.

9.7 – Credenciar junto à Prefeitura Municipal de Saquarema funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções dos responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações durante a execução contratual.

9.8 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS.

9.9 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMS ao objeto em questão.

9.10 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização da PMS qualquer ocorrência anormal durante a prestação dos serviços.

9.11 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou apontamentos feitos pela fiscalização da PMS, observando-se a ressalva dos casos em que envolvam atendimentos técnicos cujos custos encontram-se estabelecidos pelo critério da hora executada, conforme estipulado neste Termo de Referência.

9.12 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMS.

9.13 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto da pertinente contratação, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

a) 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 245

em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

d) pela recusa da contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

10.2 – As multas estabelecidas no subitem anterior 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.

10.3 – As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento por ventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.4 – A contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

10.5 – A contratada poderá ser impedida de participar de licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ pelo prazo de até 05(cinco) anos.

10.6 – Serão aplicadas as sanções contratuais sobre as condutas típicas, caso necessário, de acordo com Art.87, Lei n.8.666/93.

10.7 – A multa estabelecida será de acordo com Art. 7º, Lei n.10.520/02; Art.86 a 88, Lei n.8.666/93; Art. 55, VII, Lei n.8666/93; Art. 80, III, Lei n.8.666/93.

10.8 – A aplicação de qualquer penalidade prevista, pela Administração Pública, realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 Constituem motivo para rescisão do contrato:

11.1.1 – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.1.2 – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

11.1.3 – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

11.1.4 – O atraso injustificado no início do serviço;

11.1.5 – A paralização do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.6 – A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Termo de Referência, Edital e no Contrato;

11.1.7 – A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;

11.1.8 – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

11.1.9 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.1.10 – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

11.1.11 – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

11.1.12 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 247

11.1.13 – Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade de esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.1.14 – A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.1.15 – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

11.1.16 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

11.1.17 – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

11.1.18 – A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

11.1.19 – Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

11.1.20 – A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 248

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Na hipótese de suspensão, por interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA será reembolsada na forma do artigo 79, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. Havendo alterações que importem em modificações de cláusula contratual, será indispensável a lavratura do termo aditivo.

12.3. Aplicam-se ao presente Contrato e à sua execução as disposições da Lei nº 8.666/93.

12.4. O foro para dirimir as questões oriundas da execução deste Contrato é o da Comarca de Saquarema/RJ, Estado do Rio de Janeiro.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, a tudo presentes, para que produza seus efeitos legais.

Saquarema/RJ, _____.

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

(Contratante)

Representante: _____

(Contratada)

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 249

ANEXO VIII

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO: 4291/2023

Convite Nº 021/2023

_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Saquarema, ** de ***** de 2023.

(Assinatura)
(Carimbo CNPJ)

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os documentos de Credenciamento, fora dos envelopes.



Processo nº 4.291/2023
RUBRICA _____ FLS: 250

ANEXO IX

“Imprimir em papel timbrado da empresa”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Convite nº 021/2023
Processo nº 4291/2023

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Município de Saquarema, pelo Convite nº 021/2023 que nos quadros da empresa _____, CNPJ n.º _____, inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membro ou servidor em exercício neste município, ocupante de cargo de direção na Administração Pública, servidores cedidos ou colocados à disposição desta Prefeitura, direta ou indireta, ou ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.

(data)

(Assinatura do representante legal)

[CARIMBO]