



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 281/2022 - CPL/ARSER
Processo Administrativo nº 02700.048067/2020

CERTAME AMPLA CONCORRÊNCIA

UASG: 926703

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/12/2022.

HORÁRIO: 10:30 horas (horário de Brasília/DF).

LOCAL: Endereço eletrônico: <www.comprasgovernamentais.gov.br>.

A AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO, para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, com previsão de 43.000 Unidades de Serviços Técnicos (UST) por ano, sem garantia de consumo mínimo, sendo 5.000 (UST) para serviços de manutenção corretiva e 30.000 (UST) para desenvolvimento de novas funcionalidades e 8.000 (UST) para serviços de análise de negócio do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió, com MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO e MENOR PREÇO GLOBAL, como critério de julgamento das propostas, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo da Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, sob nº. 02700.048067/2020, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decretos Federais nºs. 8.538/2015 e 10.024/2019, Decretos Municipais nºs. 6.417/2004, 6.476/2004, 8.557/2018 e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, o qual será conduzido e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial deste Órgão, nomeado por Decreto do Prefeito de Maceió, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema COMPRASNET, no Portal de Compras do Governo Federal.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

1 O OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, com previsão de 43.000 Unidades de Serviços Técnicos (UST) por ano, sem garantia de consumo mínimo, sendo 5.000 (UST) para serviços de manutenção corretiva e 30.000 (UST) para desenvolvimento de novas funcionalidades e 8.000 (UST) para serviços de análise de negócio do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió, cujas especificações, quantitativos e condições gerais encontram-se detalhados no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do Sistema COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

1.3 Integram este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos em seu próprio corpo, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II- Minuta do Termo de Contrato;
- c) ANEXO III - Modelo de proposta comercial.

2 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET

2.1 O credenciamento é o nível básico de registro cadastral do particular no SICAF que permite a participação dos interessados em licitações na modalidade de Pregão, na forma eletrônica.

2.2 O cadastro no SICAF deverá ser realizado previamente pelo particular interessado diretamente no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico <www.comprasgovernamentais.gov.br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, observada as regras, diretrizes e orientações indicadas no próprio Portal.

2.3 O sistema de que trata o **caput** será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

2.4 **ATENÇÃO:** A ARSER não é Órgão responsável por promover o cadastro dos interessados no SICAF/COMPRASNET, devendo o particular interessado responsabilizar-se por tal credenciamento.

2.5 O particular interessado (licitante) responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6 Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao Sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

2.7 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, como também a presunção de sua capacidade técnica para operá-lo adequadamente, realizando todas as transações inerentes a este Pregão.

2.8 O licitante é responsável pela comunicação imediata ao provedor do Sistema de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para fins de imediato bloqueio de acesso.

2.9 O licitante responsabilizar-se-á pela utilização da chave de identificação e senha de acesso ao Sistema para participar do Pregão na forma eletrônica.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

2.10 O licitante é responsável por solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio, evitando utilizações indevidas por parte de prepostos e/ou terceiros.

2.11 O licitante responsabilizar-se-á pelos ônus decorrentes de eventuais perdas de negócios, como também das sanções cabíveis, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

2.12 Caberá ao licitante credenciar-se previamente no SICAF, com atribuição de chave e senha para acesso ao sistema eletrônico, e responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

3 DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

3.1 O particular interessado em participar da presente licitação OBRIGA-SE a:

- a) Responsabilizar-se pela proposta, declarações e demais informações cadastradas no Sistema COMPRASNET;
- b) Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro da proposta no Sistema COMPRASNET, sem qualquer falseamento da verdade;
- c) Remeter, no prazo estabelecido, EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA, os documentos de habilitação e a proposta comercial e, quando necessário, os documentos complementares solicitado no presente Edital (e seus apêndices);
- d) Manter-se *logado (online)* ao Sistema COMPRASNET e acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica;
- e) Atender tempestivamente aos chamados do Pregoeiro via *CHAT*;
- f) Prestar as informações e/ou encaminhar os documentos solicitados pelo Pregoeiro durante a Sessão, observando as condições e prazos fixados neste Edital e seus Anexos;
- g) Acompanhar as informações e/ou documentos disponibilizados no sítio oficial da Instituição em relação ao presente certame, por meio do endereço eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>, na seção de editais e licitações;
- h) Cumprir a proposta cadastrada ou o lance registrado;
- i) Assinar ou retirar o termo de contrato ou equivalente (**item 27.1**), caso seja vencedor do certame;
- j) Manter-se em situação regular em relação às condições de participação e de habilitação até a data da assinatura ou retirada do termo de contrato ou equivalente (**item 27.1**), caso seja vencedor;
- k) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- l) Não cometer fraude fiscal;
- m) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente;
- n) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de lances;
- o) Não indicar no cadastro da proposta eletrônica no ComprasNet qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa para fins de garantia do anonimato da fase competitiva;
- p) Manter atualizadas todas as informações da empresa no SICAF que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

4.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em SESSÃO PÚBLICA ONLINE via Sistema COMPRASNET, sendo iniciado na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

4.2 Poderão participar da presente licitação os interessados que:

- a) Possuir prévio cadastro no SICAF (**item 2**) e acesso ao sistema eletrônico provido pelo Ministério da Economia (ME), por meio do Portal de Compras do Governo Federal no endereço eletrônico <www.comprasgovernamentais.gov.br>.
- b) Cadastrar proposta eletrônica vinculada ao presente Pregão, em vernáculo e na moeda corrente nacional, até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame.
- c) Realizar as declarações eletrônicas obrigatórias diretamente no Sistema COMPRASNET (**item 6.6**), por meio das opções “sim” ou “não”, até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame.
- d) Encaminhar, exclusivamente via Sistema COMPRASNET, a proposta comercial (e seus respectivos documentos técnicos) e os documentos de habilitação exigidos no Edital (e seus apêndices), até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame.
- e) não se enquadrarem em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item

4.3 deste Edital.

4.3 NÃO PODERÁ PARTICIPAR da presente licitação interessado que:

- a) não cumprir os requisitos formais indicados no item anterior;
- b) tenha elaborado, participado ou contribuído com a elaboração do Termo de Referência, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/1993;
- c) seja empresa estrangeira sem autorização de funcionamento no País;
- d) esteja com o direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE MACEIÓ suspenso, nos termos do disposto no art. 87, inc. III, da Lei 8.666/1993, por decisão definitiva do Prefeito;
- e) esteja impedida de licitar e de contratar com o MUNICÍPIO DE MACEIÓ, nos termos do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, por decisão definitiva de órgão ou entidade do Município;
- f) tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/1993, por decisão definitiva de qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou por força do art. 46, da Lei 8.443/1993, determinado pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- g) sociedades empresárias reunidas em CONSÓRCIO, tendo em vista a natureza e dimensão do objeto e o permissivo contido no art. 33 da Lei 8.666/1993;
- h) empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvado se houver a apresentação de certidão de recuperação judicial ou extrajudicial e comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

4.4 A verificação dos impedimentos e condições de participação, previstos no item anterior, ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o Sistema COMPRASNET permite a identificação das empresas participantes do certame.

4.5 Analisadas as CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, o Pregoeiro decidirá fundamentadamente em relação à DESCLASSIFICAÇÃO do licitante no certame.

5 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 O pedido de esclarecimentos referente a este procedimento licitatório deverá ser enviado ao Pregoeiro, até o TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR à data da sessão pública inicial do certame, por meio de registro em campo próprio no nosso sítio eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

5.2 O Pregoeiro, com apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, prestará os esclarecimentos formalmente solicitados, no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, por meio de registro em campo próprio no nosso sítio eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>, bem como a resposta será publicada no Sistema COMPRASNET.

5.3 Até o TERCEIRO DIA ÚTIL à data da sessão pública inicial do certame, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá IMPUGNAR o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser registrada em campo próprio no nosso sítio eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>.

5.4 O Pregoeiro, com apoio da unidade técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, DECIDIRÁ sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, por meio de registro em campo próprio no nosso sítio eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>.

5.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação

5.7 Acolhida a impugnação contra este Edital e seus anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.8 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <www.comprasgovernamentais.gov.br>, bem como no sítio oficial do Município de Maceió <<http://www.maceio.al.gov.br>> para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes em potencial, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para a obtenção das informações prestadas, que vincularão os participantes e a administração.

5.9 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital e seus anexos, apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão ou licitante que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a realização normal da sessão.

6 DO CADASTRO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA COMPRASNET

6.1 A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da senha de acesso individual ao Sistema COMPRASNET de cada licitante, mediante **prévio cadastro da proposta comercial eletrônica (cadastro da proposta inserida diretamente no sistema comprasnet que deverá ser sem identificação do licitante) e anexação obrigatória da proposta comercial (proposta comercial anexada que deverá ser identificada) e da documentação de habilitação exigidos neste Edital** (e seu ANEXO I), até a data e horário previsto para abertura da sessão do certame.

6.2 **ATENÇÃO:** À luz do disposto no art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, o licitante deverá, obrigatória e previamente, registrar sua proposta de preços no Sistema, como também ENCAMINHAR EXCLUSIVAMENTE VIA COMPRASNET, de forma concomitante e apenas até a data e horário marcados para abertura da sessão, a respectiva proposta comercial escrita (juntamente com os documentos e informações técnicas de comprovação da qualidade do objeto proposto) e a documentação de habilitação, observadas as exigências contidas nos **itens 15 e 17** deste Edital.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

6.3 O licitante deverá consignar diretamente no Sistema, na forma nele disposta, além da descrição sucinta do objeto a ser fornecido, inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso), a quantidade e os valores unitários e total do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

6.4 Até a abertura da sessão do certame, o licitante poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada, como também excluir ou anexar novos documentos relativos à proposta comercial e/ou habilitação. Depois da data e horário de abertura da Sessão, não caberá qualquer alteração ou desistência de proposta.

6.5 Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica diretamente no COMPRASNET qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA.

6.6 No momento do **cadastro da proposta comercial (que deverá ser sem identificação)** deverá o licitante, além de anexar a respectiva **proposta comercial escrita (proposta comercial com identificação)** e a documentação de habilitação, realizar as seguintes declarações, disponíveis no próprio Sistema (conforme o caso):

- a) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- b) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus apêndices, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- d) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- f) no caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;
- g) que objeto serão executados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- h) que cumpre os requisitos do Decreto Federal nº 7.174/2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência, se for o caso;

6.7 **ATENÇÃO:** As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax, e-mail ou pelo Sistema COMPRASNET.

6.8 A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no **item 6.6** deste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.

6.9 O registro de proposta comercial eletrônica vinculado ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

- b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 90 DIAS, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- c) compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (ANEXO I).
- d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta, a partir da data da abertura da sessão eletrônica.
- e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos.
- f) obrigação de participar ativamente do certame (*ONLINE*) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro.

6.10 **ATENÇÃO:** No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASNET), as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO**, para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do termo de referência (ANEXO I).

6.11 **ATENÇÃO:** Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta. Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

6.12 **ATENÇÃO:** Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao Pregoeiro por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição.

6.13 Prazo para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, que não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

6.14 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.15 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na lei.

6.16 Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Julgamento.

6.17 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

7 DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

7.1 A Sessão Pública eletrônica deste Pregão será conduzida por Pregoeiro, designado pela autoridade competente, sendo a abertura prevista para a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do Sistema COMPRASNET no sítio eletrônico <www.comprasgovernamentais.gov.br>.

7.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá **EXCLUSIVAMENTE** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (*CHAT*), o qual será gerenciado diretamente pelo Pregoeiro e constará da Ata da Sessão eletrônica.

7.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, registrar os lances, anexar os documentos e prestar as informações solicitadas, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da preclusão de direitos ou da perda de negócios, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

7.4 A não anexação ou envio de documentos exigidos no Edital e seus Anexos, bem como a não prestação de informações ou o não pronunciamento em relação a questão suscitada pelo Pregoeiro, além de poder acarretar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

7.5 Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva Ata da Sessão, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio do Portal de Compras Governamentais.

7.6 Na hipótese de ocorrer desconexão do Pregoeiro no decorrer da Sessão e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

7.7 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a DEZ MINUTOS, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente 24 HORAS após comunicação expressa aos participantes, por meio do Portal no sítio (www.comprasgovernamentais.gov.br).

7.8 Cabe ao licitante acompanhar continuamente as informações e documentos divulgados ou disponibilizados por meio do sítio oficial da Instituição na Internet <<https://www.maceio.al.gov.br>>.

7.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando no Sistema COMPRASNET a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10 Em face do horário, poderá o Pregoeiro estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

7.11 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances

8 DA ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1 O Pregoeiro verificará preliminarmente as propostas comerciais registradas eletronicamente no sistema e DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, aquelas que não estiverem formalmente conformes com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, respeitados os limites das informações disponíveis.

8.2 Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial cadastrada no Sistema COMPRASNET que não indicar a marca, modelo e/ou referência do produto cotado (se for o caso).

8.3 Não serão aceitas propostas que indiquem quantidade inferior àquela indicada no Termo de Referência (ANEXO I).

8.4 Qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa vir a identificar o licitante perante os demais concorrentes poderá importar na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

8.5 A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

8.6 Somente os licitantes com propostas julgadas em conformidade com as exigências formais do Edital e seus anexos participarão da fase competitiva de lances.

8.7 Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o Pregoeiro declarará deserto o certame.

8.8 Caso todas as propostas cadastradas forem DESCLASSIFICADAS, o Pregoeiro declarará frustrado o certame.

9 DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

9.1 A etapa competitiva do certame dar-se-á com o anonimato dos participantes para fins de garantia da lisura do certame.

9.2 O Pregoeiro deverá fazer uma adequada gestão da ETAPA COMPETITIVA para não provocar o encerramento da disputa para todos os GRUPOS do objeto ao mesmo tempo, visando viabilizar as melhores condições de disputa possíveis aos interessados que estejam concorrendo a mais de um GRUPO do objeto.

9.3 Aberta a etapa competitiva, os licitantes aptos poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo automaticamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.4 Os lances serão apresentados, por cada licitante apto, de forma sucessiva, sempre com valores inferiores em relação aos últimos registrados por eles e registrados pelo Sistema COMPRASNET, sendo aceitos LANCES INTERMEDIÁRIOS.

9.5 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante (anonimato).

9.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

9.8 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexequível, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

9.9 Será adotado na ETAPA COMPETITIVA deste Pregão Eletrônico, por cada GRUPO do objeto, o MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado, observados os seguintes procedimentos:

a) A disputa terá duração inicial de QUINZE MINUTOS e, após tal prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente da primeira parte dos lances; após o que transcorrerá um segundo período de tempo de até DEZ MINUTOS, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

b) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até DEZ POR CENTO SUPERIORES àquela possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;

c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, até o máximo de TRÊS, oferecer UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;

d) Após o término dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;

e) Não havendo LANCE FINAL E FECHADO classificado na forma estabelecida nas itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de TRÊS, na ordem de classificação, possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;

f) Poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o REINÍCIO DA ETAPA FECHADA, caso nenhum LICITANTE CLASSIFICADO na etapa de lance fechado atender às exigências de HABILITAÇÃO.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

9.10 Durante a ETAPA COMPETITIVA, não serão aceitos dois ou mais lances de valores iguais, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado primeiro no Sistema COMPRASNET.

9.11 Em caso de falha no Sistema COMPRASNET, os lances em desacordo com os procedimentos e ritos fixados neste item deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

9.12 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá figurará na ordem de classificação final com o valor de sua proposta eletrônico inicial.

9.13 Havendo desconexão do Pregoeiro durante a ETAPA DE DISPUTA, deverão ser observadas as regras fixadas nos **itens 7.6 e 7.7** deste Edital.

9.14 Serão as propostas ou lances finais CLASSIFICADOS, automaticamente, em ORDEM CRESCENTE DE VALORES, segundo o critério objetivo de MENOR PREÇO POR ITEM.

9.15 Havendo empresa em situação especial que garanta exercício de direito a tratamento diferenciado, o Sistema COMPRASNET iniciará automaticamente fase específica de desempate (**Item 10**).

9.16 Se não houver lances na ETAPA COMPETITIVA e isso resultar no empate de duas ou mais propostas, o desempate será realizado POR SORTEIO ELETRÔNICO pelo próprio Sistema COMPRASNET.

10 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPPS E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

10.1 Em relação ao(s) Item(ns) com PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP, não aplicável o direito de preferência na contratação em caso de empate ficto de fase de lances, nos termos fixados no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2 Quanto ao(s) Item(ns) com AMPLA PARTICIPAÇÃO, na fase de PROPOSTA, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's, EPP's E COOPERATIVAS, caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de grande porte, e houver proposta apresentada por ME/EPP de valor até 5% superior ao da melhor proposta, o sistema Comprasnet, automaticamente, procederá da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 MINUTOS, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital e seus Apêndices, será esta reclassificada como melhor proposta do certame.

b) não sendo registrado um novo lance pela ME/EPP convocada pelo sistema, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também no prazo de 5 MINUTOS.

c) havendo empate de valor entre duas empresas beneficiárias do direito de preferência fixada na Lei Complementar nº 123/2006, exercerá tal direito prioritariamente aquele cuja proposta tenha sido recebida e registrada pelo sistema em primeiro lugar.

d) o sistema encaminhará mensagem automática, por meio do CHAT, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a fazer sua última oferta no prazo de 5 MINUTOS, sob pena de decair do direito concedido.

e) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs/EPPs. Sendo empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor preço (art. 44, LC nº 123/2006). Seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

f) Os critérios de desempate serão aplicados nos termos acima caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes exercer os direitos de preferência descritos anteriormente, será mantida a ordem classificatória original do certame.

10.4 Havendo eventual empate entre propostas ou lances em que ocorra a aplicação dos DIREITOS DE PREFERÊNCIA fixados no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, bem como no art. 3º da Lei nº 8.248/1991, regulamentadas pelo Decreto nº 7.174/2010, será assegurando a preferência sucessiva pela contratação de bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.4.1 O DIREITO DE PREFERÊNCIA aqui previsto apenas poderá ser exercido se houver proposta(s) de valor até 10% superior ao da melhor classificada, segundo a ordem de classificação após a preferência das ME's/EPP's ou da fase de lances, observados a ordem de preferência indicada na legislação.

10.4.2 Tratando-se de bens e serviços de TIC - Tecnologia de Informação e Comunicação, a comprovação da condição especial do objeto que garanta o exercício do DIREITO DE PREFERÊNCIA versado neste item deverá ocorrer por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 5º do Decreto nº 7.174/2010.

10.4.3 Quando convocada pelo Sistema COMPRASNET, via CHAT, o licitante deverá apresentar proposta igual ou inferior à do licitante melhor classificado, no prazo de 5 MINUTOS, sob pena de preclusão do seu direito de preferência.

10.4.4 Caso a preferência não seja exercida na forma das alíneas anteriores, o sistema convocará as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista neste item, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito; e,

10.4.5 Na hipótese em que nenhuma dos licitantes exerça o direito de preferência descrito neste item, será mantida a ordem classificatória do certame.

10.4.6 Na hipótese de não haver empresas nessas condições, o procedimento licitatório prossegue automaticamente com os demais licitantes, sem que haja qualquer referência a presente fase.

10.5 Na fase de HABILITAÇÃO, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀSME's/EPP's que estejam com problemas de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme as seguintes regras:

- a) em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada e julgado "habilitada" a empresa no certame;
- b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato ou equivalente (**item 27.1**), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

- c) a não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus apêndices;
- d) no caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultado à ARSER convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o termo de contrato ou equivalente (**item 27.1**), ou até cancelar a licitação.

11 DA AFERIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1 Encerrada a ETAPA COMPETITIVA, e transcorrida a fase de exercício do direito de preferência (se for o caso), o Pregoeiro verificará o cumprimento das CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, realizando as seguintes consultas/diligências:

- a) Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- c) Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), mantido pela Receita Federal do Brasil, no link <http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/consultas-cnpj>.

11.2 Não cumpridas quaisquer das condições de participação, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ A PROPOSTA DO PARTICULAR, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada no campo DESCLASSIFICAÇÃO do Sistema COMPRASNET.

11.3 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos, salvo para aqueles documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe, que serão enviados exclusivamente por meio de sistema.

12 DA ACEITABILIDADE DO PREÇO FINAL PROPOSTO

12.1 O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

12.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.3 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.4 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal deste Órgão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas contratadas, para orientar sua decisão.

12.5 Caso todos os licitantes tenham apresentado preços finais superiores ao MÁXIMO FIXADO NO EDITAL, será realizada negociação prévia (item 13 deste Edital), na ordem de classificação, para fins de redução de preços. Não logrando sucesso tal negociação, o Pregoeiro procederá à desclassificação de todas as propostas, podendo declarar FRUSTRADO O CERTAME, ou aplicar a regra prevista no art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93

13 DA NEGOCIAÇÃO

13.1 Aceita a proposta melhor classificada por GRUPO, o Pregoeiro procederá à negociação por meio do CHAT, sendo o licitante convocado para, no prazo fixado pelo Pregoeiro (que não será inferior a 10 minutos), pronunciar-se quanto à possibilidade ou não da redução dos preços, prorrogável a pedido do licitante e a critério do Pregoeiro.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

13.2 Eventuais reduções de preços alcançadas na negociação serão registradas no sistema diretamente pelo Pregoeiro, por ocasião da classificação das propostas.

13.3 Na ausência de manifestação do licitante quanto à convocação disposta no item **13.1** deste Edital, o Pregoeiro poderá dar seguimento ao certame, prevalecendo o valor do último lance ofertado, SALVO SE O PREÇO FINAL PROPOSTO FOR SUPERIOR AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

13.4 Caso o PREÇO FINAL da proposta melhor classificada seja superior ao PREÇO MÁXIMO, e não havendo sucesso na negociação junto a tal licitante, proceder-se-á na forma fixada no **item 12.5** deste Edital.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

14.1 Nos termos **fixados no Item 6** deste Edital, a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA (e os documentos técnicos pertinentes ao objeto), como também a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, deverão ser, previa e exclusivamente, anexadas ou enviadas pelo Sistema COMPRASNET, até a data e horário de abertura da sessão pública do certame, podendo o Pregoeiro, a seu critério e considerando a natureza do objeto e as regras editalícias, solicitar durante a fase de aceitação e julgamento:

a) Via CHAT, que a empresa encaminhe a proposta comercial ajustada ao lance final, como também eventual documentação complementar necessária ao julgamento, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Sistema COMPRASNET, segundo os prazos específicos fixados nos **itens 15.3 e 18.1** deste Edital, contados da convocação do Pregoeiro, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do pregoeiro, desde que a situação assim exija;

b) Na impossibilidade do encaminhamento da proposta ou documentação via Sistema COMPRASNET, a pedido da licitante, devidamente registrado no chat, e com anuência do pregoeiro (ATENÇÃO: Lembrar que qualquer encaminhamento de proposta ou documentação antes do fim da etapa de disputa prejudicará o anonimato), a documentação poderá ser enviada para o e-mail licitacoes@arser.maceio.al.gov.br, observados os prazos fixados. Neste caso, a referida documentação será disponibilizada no site oficial da Arser (<http://www.maceio.al.gov.br/editais>).

c) Se o licitante não estiver logado e/ou não responder, via CHAT, à convocação do Pregoeiro, terá o prazo indicado na alínea “a” deste item para envio da documentação solicitada, sob pena de decair do direito de participar da licitação e ter sua proposta DESCLASSIFICADA ou ser INABILITADO, observado o disposto no **item 7.4** deste Edital;

d) Para fins de viabilização operacional, o Pregoeiro poderá convocar e reconvocar “Anexo” quantas vezes se fizerem necessárias, tendo em vista a finalidade do ato e a ampliação da competitividade;

14.2 Sob pena de INABILITAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO, toda a proposta e documentação exigida neste Edital (e seus apêndices) deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) no caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz;

b) no caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada;

c) será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

d) o CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

e) Caso a contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

14.3 Em se tratando de ME/EPP, e havendo alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato ou equivalente (**item 27.1**), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões.

14.4 A não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus apêndices, sendo facultado ao Município de Maceió convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o do termo de contrato ou equivalente (**item 27.1**), ou até cancelar a licitação.

14.5 Na hipótese de o licitante não atender ao chamado para anexar ou enviar a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA, poderá o julgamento ser realizado com base na proposta comercial eletrônica inicialmente cadastrada no sistema COMPRASNET, caso conste descrição completa do objeto licitado com todas as informações necessárias e suficientes, de maneira que seja possível a análise da qualidade do objeto proposto, a critério do Pregoeiro.

14.6 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação complementar à proposta e habilitação, poderá ser DESCLASSIFICADO ou INABILITADO e sujeitar-se-á às SANÇÕES ADMINISTRATIVAS previstas neste edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

14.7 As empresas participantes do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente previstos no Edital (e seus apêndices) e/ou solicitado pelo Pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (CHAT), sob pena de serem estes descartados.

14.8 A documentação original ou cópia autenticada, caso seja solicitada expressamente pelo Pregoeiro, deverá ser encaminhada, no prazo de 05 DIAS ÚTEIS, contado da solicitação, ao endereço constante no preâmbulo deste Edital e em atenção à Gerência de Licitações desta Arser.

14.9 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

15 DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1 Havendo aceitação da proposta comercial eletrônica classificada em primeiro lugar, o pregoeiro solicitará do(s) licitante(s) vencedor(es) o encaminhamento da proposta comercial escrita, devidamente ajustada ao último lance ou ao valor negociado.

15.2 A PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações e documentos (modelo ANEXO III):

a) folha de rosto em papel da empresa, contendo a firma ou denominação do particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor global em algarismos e por extenso, prazo de validade, e outras informações pertinentes;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

- b) indicação da quantidade e dos preços unitário e total, conforme especificações contidas no termo de referência (ANEXO I);
- c) fabricante, marca, modelo e/ou referência do objeto cotado (se for o caso);
- d) certificações, rotulagens, autorizações ou outros documentos exigidos no Termo de Referência, se houver (ANEXO I);

15.3 O Pregoeiro convocará o(s) particular(es), via *CHAT*, para encaminhar a respectiva proposta, por meio da opção “Enviar Anexo” no Sistema COMPRASNET, **no prazo de 02 (duas) HORAS**, podendo esse prazo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do Pregoeiro.

16 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

16.1 O julgamento da proposta será realizado pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DE QUALIDADE do objeto proposto pelo licitante.

16.2 A licitante classificada com menor preço e habilitada deverá submeter-se a uma prova de conceito onde deverá demonstrar seu real conhecimento para realizar intervenções em Sistemas de Gestão Fiscal para a Administração Pública Municipal;

16.2.1 A referida prova será realizada em até 2 (dois) dias úteis após convocação do Pregoeiro, na presença de uma Comissão Técnica, indicada pelo SEMEC, que emitirá parecer técnico acerca da exequibilidade técnica e conhecimento específico na função da prestação dos serviços em conformidade as especificações no termo de referência.

16.3 Será DESCLASSIFICADA, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos **itens 16.7 a 16.9** deste Edital:

- a) deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital e seus anexos;
- b) indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (ANEXO I);
- c) não contenha quantidade numérica e unidade métrica, conforme contida no Termo de Referência (ANEXO I).

16.4 Será CLASSIFICADA a proposta que atende satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus anexos, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência (ANEXO I).

16.5 Se a proposta for DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus anexos, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.

16.6 Escolhida a proposta que melhor atenda aos fins pretendidos, segundo as regras do Edital e seus anexos, o Pregoeiro passará à fase de habilitação.

16.7 Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus anexos que não afetem a essência da proposta do licitante poderão ser dispensadas pelo Pregoeiro, ou até mesmo complementadas via sistema (via *CHAT*) ou da ferramenta "Enviar Anexo", a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame, mediante despacho fundamentado.

16.8 Quaisquer modelos apensos (ou anexados) a este Edital servem apenas como orientação aos licitantes, não sendo motivo de desclassificação, a apresentação de propostas ou documentos que sejam elaboradas de forma diferente, mas que contenham os elementos essenciais para comprovação das informações necessárias.

16.9 No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o pregoeiro poderá:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

- a) solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- b) solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- c) sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos anexos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- d) realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via *CHAT*, na ata dos trabalhos.

16.10 Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o Pregoeiro passar à análise da subsequente, haverá nova verificação automática, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo reabrir-se os procedimentos previstos no **item 10** deste Edital.

17 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1 A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO no presente certame compreenderá, a qual deverá ser, prévia e exclusivamente, encaminhada via Sistema COMPRASNET, até a data e horário de abertura da sessão eletrônica inicial do certame:

17.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso):

17.1.1.1 EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);

17.1.1.2 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <www.portaldoempreendedor.gov.br>;

17.1.1.3 EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);

17.1.1.4 SOCIEDADE EMPRESÁRIA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;

17.1.1.5 SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos no subitem anterior, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

17.1.1.6 SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

17.1.1.7 EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

17.1.1.8 COOPERATIVAS: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

17.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

17.1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

17.1.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.1.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.1.2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

17.1.2.5 prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1.3.1 Pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante forneceu/executou satisfatoriamente o objeto da licitação.

17.1.3.2 A documentação referente a qualificação técnica será conforme **Termo de Referência, Anexo I** deste edital.

17.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1.4.1 Certidão negativa de falências expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

17.1.4.2 Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei;

17.1.4.2.1 Serão considerados como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:

a) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

a.1) por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou

b.2) por fotocópia do Balanço Patrimonial devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c) sociedade criada no exercício em curso ou com integralização do Capital Social:

c.1) fotocópia do Balanço de Abertura (ou atualizado), devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

e) O Balanço Patrimonial deve estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

f) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas, os quais deverão ser iguais ou superiores a 1 UM:

LG= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG= Ativo Total

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

Passivo Circulante + Passivo NãoCirculante

LC Ativo Circulante

= Passivo Circulante

f.1) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), calculados e informados no BP ou certidão SICAF, deverão comprovar o Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

- 17.1.4.2.2 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 17.1.4.2.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 17.1.4.2.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 17.1.4.2.5 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 17.1.4.2.6 O prazo limite para fechamento das Demonstrações Contábeis é até o último dia do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração.

17.1.5 DECLARAÇÕES

17.1.5.1 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Declaração eletrônica de que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

17.1.5.2 NÃO EMPREGA TRABALHO DE MENOR - Declaração eletrônica de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

NÃO UTILIZA TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO - Declaração eletrônica de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

17.1.5.3 INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO - Declaração eletrônica de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

17.1.5.4 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - Declaração eletrônica de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus apêndices;

17.1.5.5 ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA - Declaração eletrônica de que elaborou de forma independente a proposta comercial e seu(s) lance(s).

17.2 As declarações exigidas no **subitem 17.1.5** deverão ser realizadas eletronicamente no momento do cadastro da respectiva proposta e poderão ser extraídas pelo Pregoeiro diretamente do Sistema COMPRASNET, não sendo de apresentação ou encaminhamento obrigatório pelo licitante.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

17.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação, o documento de comprovação do enquadramento como ME ou EPP, bem como toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.4 O licitante que estiver com registro regular e em situação válida no SICAF, nos níveis de "Credenciamento", "Habilitação Jurídica" e "Regularidade Fiscal", poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, exceto as certidões indicadas no **subitem 17.1.2** que não constem no cadastro do fornecedor ou cujo prazo de validade estejam expirados.

17.5 A critério do Pregoeiro, caso haja disponibilidade ON LINE e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

17.6 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, salvo para aqueles documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, que serão enviados exclusivamente por meio de sistema.

17.7 Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas nesta cláusula, serão considerados válidos todos aqueles emitidos há, no máximo, 180 DIAS da data da sessão inicial do presente certame.

18 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

18.1 Havendo julgamento favorável à classificação da(s) proposta(s) comercial(is), o Pregoeiro poderá convocar o(s) particular(es), via CHAT, para encaminhar ao Sistema COMPRASNET, por meio da opção "ENVIAR ANEXO", **no prazo de 02 (duas) HORAS** (podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério do Pregoeiro), DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, ou até mesmo documento de habilitação que deveria ter sido anexado anteriormente ao Sistema COMPRASNET, observada a regra contida no **itens 18.2 a 18.6** e os procedimentos e regras fixados no **item 14** deste Edital.

18.2 Será acessado o SICAF para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, para fins de verificação parcial da habilitação de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).

18.3 Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações eletrônicas para fins de cumprimento do exigido no **subitem 17.1.5** deste Edital.

18.4 Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em SÍTIOS OFICIAIS DE ÓRGÃOS E ENTIDADES EMISSORES DE CERTIDÕES E/OU DOCUMENTOS DIVERSOS, como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, ou até para fins de obtenção de certidões e informações, sendo comprovadas nos autos tais diligências.

18.5 Caso o licitante não seja cadastrado no SICAF, ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencida, poderá o Pregoeiro e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.

18.6 Poderá ser INABILITADO o licitante que:

- a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 17** deste Edital;
- b) apresentar certidão ou outro documento com prazo de validade vencido, ressalvadas os permissivos contidos nos **itens 14.3 e 17.3** deste Edital;
- c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital, inclusive quanto ao previsto no **item 14.2** deste Edital;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

d) não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;

e) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus apêndices

18.7 Sendo o licitante ME/EPP, não será motivo de INABILITAÇÃO a existência de restrições na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

a) será o licitante DECLARADO HABILITADO no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.

b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura ou ciência do termo de contrato ou equivalente (item 27.1), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.

c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior, haverá a decadência do direito à contratação, sendo facultado o Município de Maceió convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura ou ciência do termo de contrato ou equivalente (item 27.1), ou até cancelar a licitação.

18.8 Será HABILITADO o licitante que comprovar satisfatoriamente todas as capacidades subjetivas exigidas no item 17 deste Edital.

18.9 No julgamento da habilitação, poderá o Pregoeiro adotar os procedimentos, diligências e decisões previstas nos itens 16.6 a 16.8 deste Edital, sempre no sentido de sanar erros ou falhas que não prejudiquem a validade e segurança jurídica da documentação apresentada.

19 DO RECURSO ADMINISTRATIVO

19.1 Declarado o(s) vencedor(es), o pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 MINUTOS, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua INTENÇÃO DE RECORRER com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s).

19.2 O recurso administrativo poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo Pregoeiro durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

19.3 Havendo registro de INTENÇÃO DE RECURSO, o Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, em razão da não observância dos pressupostos recursais de admissibilidade.

19.4 Será rejeitada a INTENÇÃO DE RECURSO de caráter protelatório que:

a) seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;

b) seja intempestiva;

c) não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo Pregoeiro no certame; e/ou

d) fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem alegação de qualquer fato prejudicial ou desconforme com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

19.5 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de 03 DIAS para apresentar as razões do recurso, por meio de registro no sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

19.6 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis no próprio Sistema COMPRASNET.

19.7 Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o pregoeiro deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.

19.8 Em qualquer das situações contidas no **item 19.7**, o processo deverá ser submetido, depois de devidamente instruído pelo Pregoeiro, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente:

- a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do Pregoeiro.
- b) determinar prévia emissão de pareceres da área técnica interessada e/ou parecer jurídico para fins de decisão.

19.9 Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.

19.10 A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema importa preclusão do direito e julgamento do recurso, segundo os fatos e fundamentos indicados na própria intenção.

19.11 Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

19.12 Na análise e julgamento do recurso, poderá o pregoeiro baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

19.13 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame (**item 20**).

19.14 No caso de licitações com julgamento **POR ITEM/POR GRUPO**, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente começará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro em face dos demais itens/grupos do objeto da licitação.

20 DA REABERTURA DA SESSÃO

20.1 A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a 24 HORAS, em relação ao(s) GRUPO(S) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

- a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, sendo retroagido o certame aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;
- c) Licitante declarado vencedor que não assinar e retirar o termo de contrato ou equivalente (**item 27.1**), sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;
- d) ME/EPP com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que seja vencedora do certame e não comprovar tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

e) Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento de assinar e retirar o termo de contrato ou equivalente (**item 27.1**), sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

20.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados no Sistema COMPRASNET a data e hora de tal reabertura, observadas os seguintes meios:

a) A convocação se dará por meio do Sistema COMPRASNET (CHAT ou evento de reabertura) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados; e,

c) A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do sítio oficial da Instituição, <www.maceio.al.gov.br>, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

20.3 À Sessão Pública reaberta aplica-se todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que se retomarão os trabalhos.

21 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1 Quando não houver recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão e ADJUDICARÁ o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame. Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da autoridade competente para fins de HOMOLOGAÇÃO.

21.2 Caso haja RECURSO ADMINISTRATIVO, o processo será submetido à superior consideração da autoridade competente para fins de decisão final do recurso, homologação do certame e adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es), POR ITEM/POR GRUPO.

21.3 Por meio de DESPACHO fundamentado, poderá a autoridade competente:

a) homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;

b) anular, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,

c) revogar, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

21.4 Não havendo homologação do certame, decorridos 90 DIAS da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

22 DA PUBLICIDADE

22.1 O presente Edital será publicado, em forma de aviso, nos termos estabelecidos no artigo 11 do Decreto Municipal nº 6.417/2004, segundo valor de seu objeto:

a) no Diário Oficial do Município de Maceió, em todos os casos.

b) no Portal de Compras Governamentais, em todos os casos.

c) no Diário Oficial da União, quando a fonte de Recursos for Federal.

d) no jornal de circulação local, para objetos de valor superior a R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil) até 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil).

e) no jornal de grande circulação regional ou nacional, para objetos de valor superior a R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil).

22.2 Todos os atos do procedimento licitatório durante a chamada fase externa serão divulgados via Internet <www.maceio.al.gov.br> e no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET <www.comprasgovernamentais.gov.br>.

22.3 O termo de contrato será publicado, em forma de extrato, no DOM.

23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município de Maceió para o presente exercício, classificadas no(s) elemento(s) de despesa e programa(s) de trabalho indicado(s) no orçamento de cada órgão integrante da estrutura administrativa do Município de Maceió.

24 DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

24.1 A liquidação e o pagamento da despesa será realizado conforme disposto no Termo de Referência (ANEXO I).

24.2 Havendo atraso de pagamento por parte da Administração, e não tendo o particular concorrido de alguma forma para tanto, será devida correção monetária do valor devido, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6 / 100)}{365} = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

25 DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

25.1 Os preços referentes ao(s) objeto(s) contratado(s) **poderão ser reajustados**, observadas as regras fixadas no Termo de Referência (Anexo I).

25.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 57, § 1º, 58, § 2º e 65, II, d, e §§ 5º e 6º, todos da Lei nº 8.666/1993.

25.3 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

- a) **advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;
- b) **multa diária de 0,3%** (três décimos percentuais);
- c) **multa de 5%** (cinco por cento);
- d) **multa de 10%** (dez por cento);
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com o Município de Maceió e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º. da Lei nº 10.520/2002;

26.2 Os licitantes e a(s) signatária(s) do(s) respectivo(s) contrato(s), estarão sujeitos às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos à Administração ou ao interesse público primário: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- b) Comportar-se de modo inidôneo ou de forma a tumultuar o certame: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

- c) Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- d) Deixar de entregar documentação exigida no edital ou solicitada pelo Pregoeiro: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- e) Não apresentar a documentação e informações necessárias à contratação: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- f) Utilizar robô ou outro meio automático de envio de lances para obter vantagem na competição: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
- g) Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do termo de contrato ou equivalente (**item 27.1**), salvo exceção do **item 18.7**: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
- h) Apresentar documentação falsa: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
- i) Fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
- j) Recusar-se a assinar o contrato ou equivalente (**item 27.1**) dentro do prazo previsto no **item 27.3**: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total do Contrato);

26.3 No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no Termo de Referência (ANEXO I) serão aplicadas as penalidades definidas no referido documento.

26.4 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos deste Edital e dos respectivos Contratos, não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

26.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no **subitem 26.2 ou 26.3**, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

26.6 A critério deste Município, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **subitem 26.2**, assim como nos casos previstos no subitem **26.4**, a sanção prevista na alínea “e” do **item 26.1** poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

26.7 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão depositadas a crédito do Município, no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

26.8 As penalidades fixadas neste item serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Gerência de Contratos e Atas da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados de Maceió deste Órgão - ARSER, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

27 DA CONTRATAÇÃO

27.1 A contratação do objeto da presente licitação será formalizada por intermédio de termo de contrato (ANEXO III), contendo todas as cláusulas e condições necessárias e suficientes para disciplinar a relação contratual, à luz do disposto nos arts. 55 e 62, da Lei nº 8.666/93.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

27.2 A vigência da(s) contratação(ões) decorrente(s) desta licitação observará os prazos e condições fixados no Termo de Referência (ANEXO I).

27.3 O particular vencedor do certame será NOTIFICADO, via e-mail ou por ofício, para, **no prazo de 05 DIAS**, contados da convocação, assinar e retirar a **nota de empenho de despesas ou termo de contrato**, nos termos do art. 64, da Lei nº 8.666/93. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

27.4 Convocado para assinatura ou aceitar da nota de empenho de despesas ou da autorização de compra, o particular deverá (conforme o caso) apresentar a documentação necessária para tanto, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

27.5 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 A critério da Administração, poderá a presente licitação:

a) ter a abertura da sessão ADIADA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação no Diário Oficial do Município e registro no Sistema COMPRASNET, para fins de obtenção de melhores condições de análise de pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações do edital, ou por outras razões de interesse da Instituição.

b) ser SUSPENSA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação no Diário Oficial do Município e registro no Sistema COMPRASNET, para fins de readequação de eventuais falhas e/ou inadequações identificadas.

c) ser REVOGADA, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

d) ser ANULADA, de ofício ou por provocação de terceiros, caso haja invalidade ou ilegalidade, mediante Despacho escrito e devidamente fundamentado, podendo ser aproveitados os atos pretéritos ao momento da ilegalidade.

28.2 A anulação do procedimento licitatório induz a da contratação, mantendo-se hígidos todos os atos não contaminados pela ilegalidade declarada.

28.3 Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

28.4 O Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, no sentido de ampliar a competição e de melhor alcançar a finalidade pública pretendida com o presente certame.

28.5 Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/1993.

28.6 As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público primário, a finalidade e a segurança da contratação.

28.7 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das regras constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

28.8 Será aceito como comunicação oficial e/ou meio de prova das formalidades inerentes a este certame, os documentos, correspondências, comunicação e/ou notificações encaminhadas por fax e e-mail, bem como registradas no Sistema COMPRASNET ou publicada no Diário Oficial, nos termos da legislação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

28.9 Os casos omissos neste edital e seus anexos serão resolvidos pelo pregoeiro, que se baseará nos princípios aplicáveis à Administração Pública e às licitações públicas, como também nas disposições contidas na Leis nºs. 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, nos Decretos nºs 10.024/2019 e na IN nº 05/2017 - SG/MPDG.

28.10 Maiores esclarecimentos e informações sobre este pregão eletrônico serão prestados pelo pregoeiro no endereço constante do preâmbulo deste edital, pelo telefone (82) 3312-5134 ou pelo endereço eletrônico <gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br>.

Maceió/AL, 15 de dezembro de 2022.

Bernardina Maria de Jesus Silva
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, com previsão de 43.000 Unidades de Serviços Técnicos (UST) por ano, sem garantia de consumo mínimo, sendo 5.000 (UST) para serviços de manutenção corretiva e 30.000 (UST) para desenvolvimento de novas funcionalidades e 8.000 (UST) para serviços de análise de negócio do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió – SIGEF/MCZ para a Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, doravante denominada CONTRATANTE, conforme demanda e especificações desse Termo de Referência e Apêndices.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

Os serviços serão executados, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS, e serão dimensionados em Unidades de Serviços Técnicos (UST), conforme especificações deste Termo de Referência e detalhamento abaixo:

- 1.1.1. Prestação de serviços de análise de negócio, compreendendo a avaliação preventiva, mensuração de impacto de modificações e implantação de funcionalidades no SIGEF e acompanhamento das manutenções corretivas;
- 1.1.2. Prestação de serviços de manutenção corretiva no sistema SIGEF/MCZ da CONTRATANTE compreendendo correções e adaptações do sistema, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e tecnologias listadas no item 4.5.3.1; Prestação de serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema SIGEF/MCZ, conforme necessidades identificadas e requisitos definidos pelas áreas de negócio da CONTRATANTE, padrões de qualidade, metodologias e estrutura tecnológicas adotadas pelos órgãos e tecnologias listadas no item 4.5.3.1;
- 1.1.3. Por manutenção corretiva entende-se a correção de incidentes que afetem a disponibilidade do sistema de software, funcionalidades, dados ou ambientes.
- 1.1.4. Por desenvolvimento de novas funcionalidades entende-se os ajustes, melhorias e atualizações do sistema em razão de adaptação das soluções de software a novas tecnologias, metodologias, modelos de gestão e mudanças na legislação. A cada ano são lançadas novas gerações de computadores, periféricos, sistemas operacionais e aplicativos com os quais o sistema interage, tornando necessário modificar o software para que ele tenha uma interface adequada com este ambiente.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. A contratação dos serviços de manutenção corretiva justifica-se pela ocorrência de falhas decorrente do uso incorreto do sistema ou erros da própria aplicação, seja por uma regra de negócio mal implementada ou não implementada.
- 2.1.2. A contratação dos serviços de manutenção e análise de negócio justifica-se em função de alteração da legislação vigente ou por necessidades administrativas de melhoria, que dependam de alteração no próprio SIGEF/MCZ ou em sistemas com que o SIGEF/MCZ se

relaciona.

- 2.1.3. Justifica-se também pela demanda constante proveniente das diversas áreas da Secretaria Municipal de Economia e de outras secretarias, que possuem gestão sobre módulos do SIGEF, para alterações nas funcionalidades já existentes, aplicando a elas a criação de novos controles, adaptações à legislação, e outras adequações que possam otimizar os processos de trabalho e subsidiar o Município com informações relevantes para sua administração.
- 2.1.4. Além das ações destinadas aos usuários finais do SIGEF/MCZ, é imprescindível realizar, aliado ao Setor Tributário/SEMEC, atividades técnicas que visam aperfeiçoar o próprio controle de funcionamento, elevar o nível de segurança, principalmente manter-se atualizado tecnologicamente, melhorando e complementando inclusive a sua documentação técnica.
- 2.1.5. As características do negócio e as necessidades dos usuários se modificam ao longo da vida útil do sistema. Novas capacidades e novas funcionalidades são requeridas. Se o sistema não evolui para atender essas mudanças ele se torna obsoleto. O software também precisa ser modificado para melhorar características de confiabilidade ou evoluções tecnológicas futuras.

2.2. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

- 2.2.1. A licitação deverá ser na modalidade de Pregão Eletrônico Aberta/Fechada, conforme Art. 14 do dec. 10.024/2019, do tipo Menor Preço, nos termos dos arts. 1º e 2º, § 1º da lei 10.520/2002 c/c art. 45, § 1º, inc. I, da lei nº 8.666/93.

2.3. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 2.3.1. A seleção técnica do fornecedor dos serviços será efetuada conforme APÊNDICE VIII – Habilitação Técnica e APÊNDICE IX – Prova de Conceito. A prova de conceito justifica-se pela necessidade de comprovação de conhecimento na construção de correções e novas rotinas de operação do sistema, tendo em vista a criticidade e complexidade das operações realizadas pelo SIGEF/MCZ no âmbito de toda a PMS.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O VOLUME DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1. O objeto da licitação consiste:

- 3.1.1. Na prestação de serviços de manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades, executados sob demanda, e dimensionados por Unidades de Serviços Técnicos (UST), conforme especificações deste Termo de Referência e totaliza, no máximo, 13.000 UST por ano.
 - 3.1.2 Para os casos nos quais o trabalho será dividido com a SEMEC, o resultado final estimado em UST será distribuído entre as diversas etapas de desenvolvimento conforme tabela abaixo:
 - 3.1.2.1. Para contratação dos serviços objeto do presente Termo de Referência será utilizada a modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, tipo menor preço, nos termos dos arts, 1º e 2º, §1º da lei 10.520/2020 c/c art. 45, §1º, inc. I, da lei Nº 8.666/93.
 - 3.1.2.2. O julgamento da licitação será realizado pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas neste termo de referência.
 - 3.1.2.3. A adjudicação o objeto será realizado segundo critério de julgamento fixado na alínea anterior, observada a decisão final de julgamento do certame pelo Pregoeiro.
 - 3.1.2.4. Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser aqueles inferiores ou iguais ao valor estimado, não ultrapassando a margem de preferência estabelecida durante a sessão.
 - 3.1.2.5. O custo estimado da contratação deverá constar apenas no Mapa de Preços junto ao processo, que está tornando público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.
 - 3.1.2.6. Nos termos dos arts. 15 §1º do Decreto 10.024/2019, o valor estimado não será divulgado, de acordo com o princípio da economicidade e da competitividade, gerando economia institucional e uso racional e eficaz do recurso público direcionado.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

3.1.2.7. O envio de lances será realizado por meio do modo de disputa ABERTO e Fechado, conforme prevê Art. 14 do Decreto 10.024/2019.

3.1.2.8. A execução será pelo regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do Art. 10, inc. II, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e será adjudicado o objeto deste Termo de Referência em favor da Proponente que apresentar o Menor Valor Global e atender aos requisitos técnicos exigidos na PROVA CONCEITO.

3.1.2.9. A contratação do objeto da presente licitação será formalizada por intermédio de termo de contrato, contendo todas as cláusulas e condições necessárias e suficientes para disciplinar a relação contratual, à luz do disposto na Lei 8.666/93.

Etapas	%
Engenharia de Requisitos	20
Análise e Projeto	20
Implementação	45
Teste	10
Implantação	5

3.1.3 Na prestação de serviço de análise de negócio do sistema, executados sob demanda, e dimensionados por homem/hora, conforme especificações desse termo de referência e totaliza, no máximo, 6.000 Unidades de Serviços Técnicos (UST) por ano.

3.2. A definição estimada da quantidade de serviços baseou-se no tamanho do sistema atualmente implantado na CONTRATANTE, nas demandas por melhorias já existentes, bem como em contratos semelhantes na administração para sistemas de mesmo porte.

3.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

3.3.1. Atuar junto com a SEMEC, para prover a prestação dos serviços de manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ;

3.3.2. Melhoria dos processos de trabalho das áreas gestoras do sistema proveniente de novas funcionalidades e automação de rotinas;

3.3.3. Auxiliar na absorção do sistema pela equipe técnica da SEMEC, sanando dúvidas quanto às especificações, estrutura e código do sistema SIGEF/MCZ.

3.3.4. Corrigir eventuais erros de programação, automatizar processos manuais e refatorar – para melhor manutenibilidade do sistema, módulos do SIGEF/MCZ.

3.3.5. Atualização tecnológica e legal do SIGEF/MCZ.

4. DA NECESSIDADE DE DESCREVER A ABRANGÊNCIA DO SIGEF/MCZ

4.1. A Secretaria Municipal de Economia, por meio das suas diretorias, administra a arrecadação e a fiscalização dos tributos municipais; gerencia, controla e audita a utilização dos recursos públicos municipais; contabiliza a gestão dos recursos públicos; e acompanha e controla a

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

dívida pública do município. A Secretaria Municipal de Gestão elabora, executa e acompanha o orçamento municipal. A Secretaria Municipal de Economia também apoia os demais órgãos e entidades do Município quanto à administração financeira e contábil, sempre com o objetivo de garantir que os impostos pagos pelos contribuintes sejam muito bem aplicados nos serviços demandados pelos cidadãos soteropolitanos.

4.2. A Secretaria Municipal de Economia, por intermédio da Secretaria de Administração Tributária, é responsável pelo SIGEF/MCZ, sendo esse o sistema corporativo que contempla o monitoramento global e detalhado da gestão financeira de todos os órgãos e entidades do Município de Maceió. Fornece informações legais e gerenciais para o planejamento da aplicação das receitas nas despesas públicas, sejam elas tributárias ou de outras fontes, bem como para o controle da despesa e para o combate ao desperdício de recursos financeiros, materiais, humanos e tecnológicos.

4.3. Abrangência do SIGEF/MCZ: É através do Sistema SIGEF/MCZ que, entre outros:

- São cadastrados todos os programas e ações na elaboração do Plano Plurianual –PPA;
- São realizados os trabalhos referentes à Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO com registro das prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
- São realizados os trabalhos referentes à Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, com Projeção da Receita Corrente Líquida e Receita Líquida Disponível, cadastro de Tabelas de Classificação Institucional, Receitas, Despesas, Fontes de Recursos, Unidades de Medida, Região e Município;
- São registradas e executadas todas as atividades relacionadas à liberação de recursos orçamentários e financeiros às diversas unidades orçamentárias do Município, de forma automatizada;
- São administrados os pagamentos referentes a todas as atividades do Município, possibilitando uma visão gerencial;
- São registradas contabilmente todas as informações enviadas pela rede bancária a respeito dos pagamentos efetuados pelos contribuintes em favor do Município;
- São registrados os contratos;
- São registrados convênios de repasse e suas prestações de contas;
- São registrados contabilmente todos os atos de gestão que envolve execução da Despesa, pagamento de Depósitos de diversas Origens, etc.

4.4. Em síntese, o Sistema SIGEF/MCZ é o sistema oficial de gestão fiscal utilizado para registrar e realizar toda execução contábil, orçamentária e financeira, devendo ficar registrado que uma eventual paralisação do SIGEF/MCZ inviabilizaria o registro contábil de toda arrecadação e impossibilitaria o Município de Maceió de efetuar qualquer ato de gestão orçamentária.

4.5. Estrutura do SIGEF/MCZ.

4.5.1. Na sua Concepção Básica o SIGEF possui como Módulos e Sub-Módulos:

- Plano Plurianual
- ✓ O módulo do Plano Plurianual tem a função de registrar os dados previstos na lei do plano plurianual aprovados, assim como suas atualizações durante a execução orçamentária.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias
- ✓ O módulo da Lei de Diretrizes Orçamentárias tem a função de registrar os dados previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias que são possíveis de parametrização no sistema, assim como suas respectivas atualizações durante a execução orçamentária.
- Lei Orçamentária Anual
- ✓ O módulo da Lei Orçamentária Anual tem a função de registrar os dados previstos na lei orçamentária anual desde o momento de sua elaboração até a aprovação, assim como suas

atualizações durante a execução orçamentária.

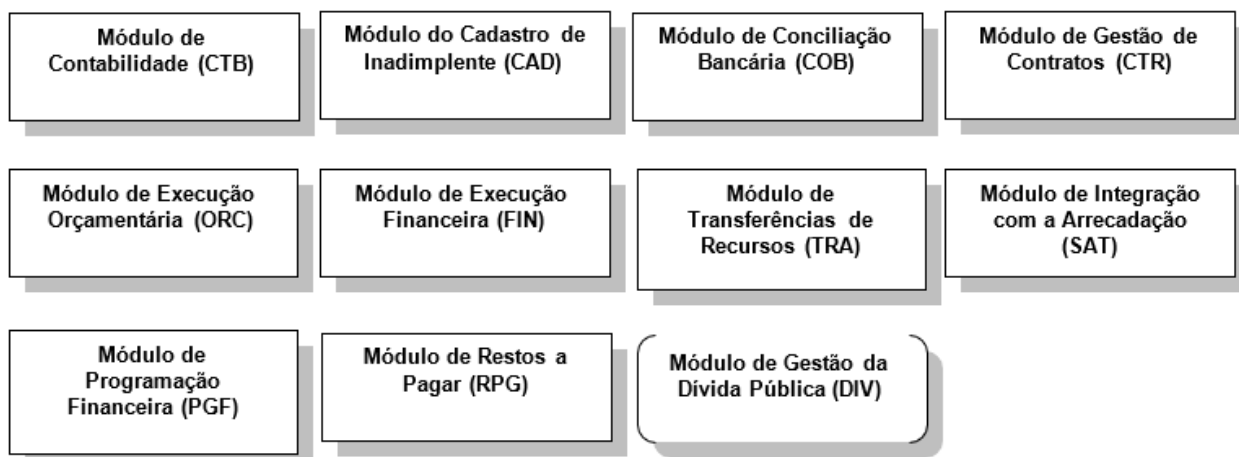
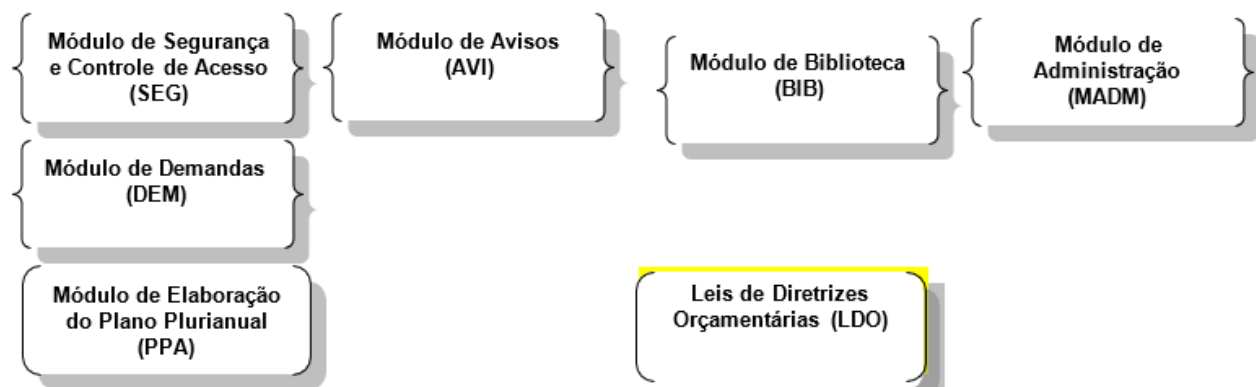
- Programação e Execução Financeira
 - ✓ O módulo de programação financeira visa a realizar o controle da programação financeira definida em decreto no início de cada exercício financeiro.
 - ✓ O módulo de execução financeira visa a compatibilizar as receitas disponíveis com as despesas em execução, com o fim de controlar as despesas de acordo com as possibilidades financeiras do Município.
 - ✓ Módulo integrador Sistema de Administração Tributário e Folha de Pagamento (sub-módulos de programação e execução financeira).
 - O módulo integrador Sistema de Arrecadação Tributária permite o registro das receitas do Município no SIGEF/MCZ, bem assim de créditos tributários a receber;
 - Gestão da Dívida Pública.
 - ✓ O módulo da dívida pública deverá permitir a gestão dos pagamentos, controle de estoque e contabilização da dívida pública municipal.
 - Acompanhamento da Execução Orçamentária.
 - ✓ O módulo de execução orçamentária tem a função de controlar a execução orçamentária com base nos limites da lei orçamentária anual, do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias, assim como suas respectivas alterações por créditos suplementares, especiais e extraordinários.
 - Acompanhamento das Transferências de Recursos.
- ✓ O módulo de transferências de recursos tem apenas um ambiente intranet para controle das transferências voluntárias com controle simplificado.
- Contabilidade.
 - ✓ O módulo de contabilidade realiza a parametrização dos eventos e contas contábeis para os diversos módulos do sistema que utilizam contas e eventos contábeis, além de ser o módulo responsável por procedimentos de lançamentos contábeis centralizados.
 - ✓ Conciliação Bancária
 - O módulo de conciliação bancária permite a conciliação de documentos do sistema com o extrato bancário.
 - Acompanhamento de Restos a Pagar.
 - ✓ O módulo de restos a pagar tem a função de acompanhar a execução dos procedimentos relativos aos restos a pagar processados e não processados.
 - Controle Interno.
 - ✓ O módulo de controle interno permite a formatação de relatório de controle interno com as avaliações dos cenários existentes em relação às receitas e despesas públicas.
 - Execução Financeira de Contratos.
- ✓ O módulo de contratos tem a função de gerir informações sobre contratos administrativos, com foco na gestão de cronogramas e gestão de autorizações de despesas, vinculando a gestão física de itens com a gestão financeira.
 - Módulo integrador com o Cadastro de Inadimplentes.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

- ✓ O módulo integrador com o cadastro de inadimplentes tem a função de controlar prestações de contas advindas do módulo de transferências e o cadastro das exceções de certidões negativas, além do registro de bloqueios pela auditoria interna e tribunal de contas estadual.
- Segurança
- ✓ O módulo de segurança tem a função do controle de usuários do sistema e a administração de perfis de acesso desses usuários.
- Administração, Avisos, Biblioteca e Demandas (sub-módulos de segurança).
- ✓ O módulo de administração tem a função de cadastrar informações cadastrais gerais de diversos módulos do sistema.
- ✓ O módulo de avisos permite emitir mensagens pelos órgãos centralizados para todos ou a alguns usuários com o objetivo de informar a adoção de determinados procedimentos.
- ✓ O módulo de biblioteca tem a função de absorver a emissão de relatórios assíncronos.
- ✓ O módulo de demandas tem a função de controlar as demandas de correção e extração de dados, além da solicitação de evoluções pelo gestor do sistema.

4.5.2. Quadro dos módulos do SIGEF/MCZ:



4.5.3. Estrutura Tecnológica do SIGEF/MCZ

4.5.3.1. Tecnologias Utilizadas

- Sistemas Operacionais:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

- MS-Windows Server/Advanced Server, Windows95/98/XP
- Linux
 - Banco de Dados:
- Oracle11g
 - Ferramentas de Programação:
- MS Visual Studio
- .NET
- Crystal Reports (Enterprise e Developer)
 - Linguagem de Programação:
- PL/SQL
- C#
- HTML
- JavaScript
- Java
- VBScript
- MS-Visual Basic
- COM+
- Web Services
 - Internet:
- Internet Explorer
 - Servidor de Transações:
- Microsoft COM+
 - Ferramentas CASE:
- Rational Rose XDE Enterprise Edition (Suite Enterprise)
- Rational Requisite PRO
- ERWIN
 - Ferramenta de Apoio:
- MS-Project

4.5.4. As ferramentas e diretrizes aqui apresentadas podem ser alteradas, a qualquer tempo, pela equipe técnica da CONTRATANTE, devendo o fornecedor de serviços adequar-se às alterações;

4.5.5. A arquitetura tecnológica não se limita a esses conjuntos, podendo ser utilizadas outras tecnologias com a autorização da CONTRATANTE.

4.5.6. Metodologias e Processos da Manutenção do Sistema

4.5.6.1. Na prestação dos serviços, quando aplicável, o fornecedor de serviço deverá adotar as seguintes Metodologias/Processos:

4.6.6.1.1. Gerenciamento de Projeto – PMI;

4.6.6.1.2. UML;

4.6.6.1.3. Metodologia própria da SEMEC/ SEMEC (Ver Apêndice II);

4.6.6.1.4. Orientação a Objetos

4.6.6.1.5. Análise Estruturada;

4.6.6.2. O fornecedor de serviço deverá entregar a CONTRATANTE, no mínimo, o conjunto de artefatos definidos nos itens 4.6.6.3 e 4.6.6.4;

4.6.6.3. Lista de artefatos para manutenções pequenas (<=800 UST)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

Entregas	Responsável Pela Homologação
Documento Base	SEMEC
Relatório de Qualidade de Código (Para manutenções de sistemas já avaliados)	SEMEC (Qualidade)
Registros de Abertura e Encerramento da Ordem de Serviço	SEMEC/Área de Negócio
Código Fonte, Scripts de Banco e Relatório de execução de testes	SEMEC

4.6.6.4 Lista de artefatos para manutenções grandes (>800 UST)

Fase		Entregas	Responsável Pela Homologação
Iniciação		Documento Base (Plano de Impacto, Cronograma Estimado, quantificação de horas)	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Registros de Abertura da Ordem de Serviço	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
Execução	Elaboração	Especificação do Caso de Uso e Protótipos	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Documento de Regras de Negócio	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Documento de Mensagens	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Especificação Suplementar	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Diagrama de Caso de Uso	SEMEC/Maceió

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

		Modelo Lógico de Banco de Dados	SEMEC/Maceió (Banco de Dados)
		Registro de Aceite da Fase de Elaboração	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Registros de Encerramento da Ordem de Serviço referente à Fase de Elaboração.	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Código Fonte	SEMEC/Maceió (Qualidade)
		Scripts de Banco de Dados	SEMEC/Maceió (Banco de Dados)

	Construção	Manual do Usuário	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Detalhamento de Implantação de Banco de Dados	SEMEC/Maceió (Banco de Dados)
		Plano de Teste	SEMEC/Maceió (Qualidade)
		Relatório de Execução de Testes	SEMEC/Maceió (Qualidade)
		Registro de Aceite da Fase de Construção	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Registros de Encerramento da Ordem de Serviço referente à Fase de Construção	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Plano de Implantação	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

Transição	Relatório de Operação Assistida / Monitoramento (A ser entregue no mínimo trinta dias após a entrada da em produção)	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
	Registro de Aceite da Fase de Transição	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio

4.6.6.5 No caso de manutenções com documentação preexistente, deverão ser atualizados os artefatos que sofrerem alterações em virtude das manutenções.

4.6.6.6 Homologação dos serviços

4.6.6.6.1. A arquitetura de cada alteração no sistema de software deverá ser homologada por equipe responsável da CONTRATANTE e estar de acordo com as determinações deste Termo de Referência;

4.6.6.6.2. Os testes para verificação de atendimento dos serviços prestados e os treinamentos necessários em virtude das manutenções corretivas e desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ serão realizados em ambiente de homologação já existente;

4.6.6.6.3. Para as ordens de serviços concluídas devem ser emitidos os seguintes documentos:

4.6.6.7. REGISTRO DE ACEITE DA CONTRATANTE

Nº da Ordem de Serviço	<Número da OS que originou o projeto>
Nome do Sistema	<Nome do sistema por extenso>
Fase	<Fase da OS (Iniciação, Elaboração, Construção ou Transição)>
Data	<Data do aceite no formato dd/mm/aaaa>
Nome do(s) Artefatos(s) Entregue(s) e Homologado(s)	<Lista de artefatos entregues>

Declaro que os serviços objeto da Ordem de Serviço acima referenciada foram executados conforme o solicitado pela área demandante.

Gestor da Área de Negócio (SEMEC)	<Nome do Gerente Técnico da CONTRATADA>
Gestor de TI (SEMEC)	<Nome do Gerente Técnico da CONTRATADA>

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

Data:	Assinatura/Carimbo: <Assinatura e carimbo do Gerente Técnico da CONTRATADA>
--------------	---

<i>Declaro que os serviços objeto da Ordem de Serviço acima referenciada foram entregues em conformidade com o que foi solicitado.</i>	
Gestor de Negócio	<Nome do Gestor de Negócio da área demandante>
Data:	Assinatura/Carimbo: <Assinatura e carimbo do Gestor de Negócio da área demandante>

<i>Declaro que a execução da Ordem de Serviço acima referenciada foi por mim acompanhada e que os serviços foram executados e entregues em conformidade com o que foi solicitado.</i>	
Gestor Técnico da SEMEC	<Nome do Gestor Técnico da DGTM>
Data:	Assinatura/Carimbo: <Assinatura e carimbo do Gestor Técnico da DGTM>

<i>Declaro que a execução da Ordem de Serviço acima referenciada foi por mim acompanhada e que os serviços foram executados e entregues em conformidade com o que foi solicitado.</i>	
Gestor de TI da SEMEC	<Nome do Gestor de TI da SEMEC>
Data:	Assinatura/Carimbo: < Assinatura e Carimbo do Gestor de TI da SEMEC >

4.7. Integrações com sistemas externos e internos.

- 4.7.1. OO SIGEF/MCZ e Sistemas Externos: Diagrama de Contexto que apresenta a Plataforma SIGEF/MCZ e suas integrações. Onde, os itens destacados entre chaves são integrações com Sistemas ou Estruturas de Dados Federais e Estadual e os itens identificados com retângulo são Sistemas ou Estruturas de Dados do próprio Município
- 4.7.2. **(INTEGRAÇÃO001) Cadastro de Credores (Receita Federal):** Integração do Credor do SIGEF com o Cadastro de Pessoas (Física e Jurídica) da Receita Federal, para fins de atualização de dados e situação de cadastral do mesmo. Formato da Integração: Web Service

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

- 4.7.3. **(INTEGRAÇÃO02) Manad (Receita Federal):** Integração que possibilita a geração dos arquivos digitais solicitados pelo art. 1º da Portaria MPS/SRP Nº 58/2005 referentes às pessoas jurídicas sob o regime de Direito Público. Formato da Integração: Arquivos TXT
- 4.7.4. **(INTEGRAÇÃO03) DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (Receita Federal):** Integração que permite a geração dos arquivos digitais solicitados pelo art. 1º da Portaria MPS/SRP Nº 58/2005 referentes às pessoas jurídicas sob o regime de Direito Público. Formato da Integração: Arquivos TXT
- 4.7.5. **(INTEGRAÇÃO04) Sistema de Tribunal de Contas (TCM):** Integração que permite a geração dos arquivos digitais solicitados pelo Tribunal de Contas. Formato da Integração: Arquivos TXT e PDF Pesquisável
- 4.7.6. **(INTEGRAÇÃO05) Conciliação dos Extratos Bancários – CNAB240 (Banco do Brasil):** Geração diária pelo Banco do Brasil de arquivos com informações de todas as Contas Bancárias daquela instituição financeira. Para fins, de conciliação automática e posterior ajuste manual dos registros ocorridos no Banco e na Contabilidade. Formato da Integração: Arquivo TXT.
- 4.7.7. **(INTEGRAÇÃO06) Pagamentos OBN360 (Banco do Brasil e Bradesco):** Geração diária do Arquivo de Pagamento para o Banco do Brasil e Bradesco e recepção diária do mesmo. Esse procedimento possibilita o pagamento de todas as despesas do Município, com autenticação eletrônica da GPS e das faturas que sejam transmitidas com o seu respectivo código de barras. Formato da Integração: Arquivo TXT.
- 4.7.8. **(INTEGRAÇÃO07) Sistema de Arrecadação Tributária - SAT:** Recepção diária dos arquivos de arrecadação gerados pelo Sistema de Arrecadação do Município. Tais arquivos proporcionam o registro da Arrecadação e Recolhimento dos Tributos, dos Ajustes Tributários e das Restituições de Tributos com seu respectivo pagamento ao contribuinte. Além dessa, existe outro procedimento de integração que permite a verificação da situação de um Credor junto a Receita Estadual, para fins de adimplência. Formato da Integração: Arquivo TXT (Arrecadação) / Web Service (Adimplência).
- 4.7.9. **(INTEGRAÇÃO08) Portal da Transparência (Página da Secretaria de Economia):** Geração de arquivos de dados com as informações diárias de todos os estágios da execução da Despesa Pública, para fins de atendimento à Lei Complementar Federal nº 131/2009 Lei da Transparência. Formato da Integração: Arquivo TXT.
- 4.7.10. **(INTEGRAÇÃO09) BI Corporativo (Secretaria de Economia):** Disponibilização de informações gerais dos estágios da execução da despesa pública para a Secretaria de Economia alimentar a estrutura de dados corporativa. Com a finalidade de permitir a geração de consultas e relatórios específicos. Formato da Integração: View de Dados.

5. DOS REQUISITOS DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. REQUISITOS

- 5.1.1. Todas as soluções mantidas e/ou implementadas deverão adequar-se aos padrões, diretrizes, metodologia e estrutura tecnológica adotados pela CONTRATANTE;
- 5.1.2. O processo de manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ deverá seguir procedimentos conforme detalhado no Apêndice I e II;
- 5.1.3. Deverão ser entregues as documentações resultantes das práticas dos processos detalhados no Apêndice I e II;
- 5.1.4. O conjunto de artefatos, modelos, padrões e diretrizes poderão ser alterados durante a execução do contrato mediante acordo entre as partes;
- 5.1.5. Quando a CONTRATANTE optar pela atualização ou troca de versões dos softwares, a CONTRATADA deverá adaptar sua infraestrutura à mudança incidindo essa exigência sobre os serviços executados após a mudança;

- 5.1.6. As manutenções serão realizadas no sistema SIGEF/MCZ da CONTRATANTE, nas tecnologias listadas no item 4.5.3 – ou outras desde que acordada anteriormente com a CONTRATANTE, bem como nas manutenções corretivas e as novas funcionalidades desenvolvidas;
- 5.1.7. As manutenções corretivas e o desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ deverão ser realizadas de forma integrada, para plataforma web, utilizando a metodologia própria adotada pela SEMEC, descrita no apêndice II.
- 5.1.8. Os artefatos produzidos deverão estar em conformidade com os modelos e notação previstos na Unified Modeling Language (UML) e com a metodologia interna da CONTRATANTE;
- 5.1.9. Os serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades deverão ter Plano Base/Plano de Projeto elaborado pela CONTRATADA seguindo as orientações do PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute). Esse plano deverá ser aprovado pela Secretaria de Administração Tributária em conjunto com a SEMEC, responsável pela fiscalização do Sistema Integrado de Gestão Fiscal da CONTRATANTE, sendo utilizado como base para início da execução dos serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades. Identificará, entre outros itens, as atividades a serem realizadas, responsáveis, forma de comunicação, nível de detalhamento dos requisitos, forma de apresentação, prazo para entrega, produtos esperados, marcos de monitoração e os critérios específicos de aceitação.
- 5.1.10. No caso de necessidade de manutenção ágil, deverão ser utilizadas, sob concordância dos Gestores de negócio e TI da contratada, metodologias ágeis, como por exemplo, o SCRUM/XP (Extreme Programming) e suas melhores práticas, sendo que o desembolso será efetivado após conclusão com a devida homologação pela DGTm e SEMEC;
- 5.1.10.1. Os artefatos de documentação resultantes de manutenção ágil deverão seguir modelo previamente definido pela área de qualidade de software da SEMEC, mas poderão ser entregues ao final.
- 5.1.11. A integração com outros sistemas e interoperação entre sistemas, mesmo que externos a CONTRATANTE, deverão ser realizados, sempre que tecnicamente viável, por meio de WebService, seguindo os padrões estabelecidos pela e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico;
- 5.1.12. Deverão ser observados todos os prazos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, podendo ser aplicadas penalidades à CONTRATADA em caso de inconformidades ou não observância dos prazos.

6. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 6.1.** Os serviços serão executados em MACEIÓ/AL nas dependências da Contratante ou local a ser definido entre a contratante e a contratada.

6.2. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

- 6.2.1.** Todos os produtos entregues pela CONTRATADA, incluindo códigos-fonte e artefatos solicitados, estarão sujeitos à avaliação e controle de qualidade executados pela SEMEC;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

6.2.2. Os resultados dos serviços realizados serão avaliados de acordo com as evidências das práticas dos processos detalhados no Apêndice I e II;

6.2.3. O controle de qualidade será executado com base nos parâmetros definidos no item 6.4 *NÍVEIS DE SERVIÇO* do Termo de Referência;

6.2.4. A homologação dSEMEC e aceite definitivo dos serviços estão condicionados ao atendimento dos seguintes requisitos:

6.2.4.1. Pleno atendimento às especificações funcionais E Técnicas;

6.2.4.2. Adequação às necessidades do usuário;

6.2.4.3. Total integração com os sistemas já existentes, se for o caso;

6.2.4.4. Base de dados totalmente convertida, se houver necessidade de migração de dados;

6.2.4.5. Solução livre de erros nos testes realizados;

6.2.4.6. Documentação completa, escrita em português, como falada no Brasil;

6.2.4.7. Treinamento executado e homologado.

6.2.5. A licitante CONTRATADA deverá encaminhar a SEMEC as soluções testadas por profissional devidamente certificado e livres de erros, conforme evidências anexadas à documentação de teste;

6.2.6. Após a execução dos serviços pela licitante CONTRATADA, a equipe técnica da SEMEC realizará testes a fim de verificar se o sistema se encontra em perfeito funcionamento e atende ao solicitado, devendo a CONTRATADA corrigir os defeitos que vierem a ser encontrados;

6.2.7. A realização dos testes pela equipe técnica da SEMEC não exime a CONTRATADA da responsabilidade de efetuar os devidos testes antes da entrega, a fim de garantir os padrões mínimos de qualidade exigidos;

6.2.8. Os artefatos entregues deverão obedecer aos modelos e padrões definidos na metodologia adotada pela SEMEC conforme *templates* a serem disponibilizados ao fornecedor de serviços;

6.2.9. Na execução dos serviços deverão ser observados os prazos estabelecidos, padrões de qualidade e critérios de aceitação definidos neste Termo de Referência;

6.2.10. Os prazos estabelecidos para conclusão dos serviços não serão alterados em função das devoluções por problemas de qualidade, descontando-se tão somente o tempo gasto pela DGTM e SEMEC para análise dos produtos.

6.3. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

6.3.1.1. A gestão e fiscalização do contrato se dará mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o acordo de níveis de serviço entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA. Os prazos para atendimento das demandas especificados na OS.

6.3.1.2. Os indicadores de serviço que serão acompanhados durante a execução contratual e os valores mínimos aceitáveis para esses indicadores serão os seguintes:

6.3.1.3. ÍNDICE DE DEMANDAS ENTREGUES DENTRO DO PRAZO(IDEP):

6.3.1.3.1. Finalidade: Verificar o prazo acordado para a conclusão das ordens de serviço;

6.3.1.3.2. Periodicidade: Mensal

6.3.1.3.3. Unidade de Medida: Percentual

6.3.1.3.4. Limite aceitável: 95%;

6.3.1.3.5. Como medir: no primeiro dia útil, considerar o total de demandas feitas e o total de demandas entregues no prazo;

6.3.1.3.6. Fórmula: IDEP = Demandas entregues no Prazo / Total de demandas no mês;

6.3.1.3.7. Observação: Demandas atrasadas dos meses anteriores serão contabilizadas no total de demandas.

6.3.1.4. ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE(INC)

6.3.1.4.1. Verificar a qualidade dos serviços entregues, após encerramento da demanda.

6.3.1.4.2. Periodicidade: Mensal

6.3.1.4.3. Unidade de medida: Não conformidades por UST;

6.3.1.4.4. Limite aceitável: 0,3 ou 1 Não conformidade a cada 30 unidades de serviços técnicos;

6.3.1.4.5. Como medir: Nos primeiros dias úteis de cada Mês, levantar a quantidade de não conformidades e o total de unidades de serviços técnicos executados no mês anterior e aplicar a fórmula.

6.3.1.4.6. Fórmula: $INC = \text{Número de não conformidades} / \text{UST entregues no mês}$;

6.3.1.5. Redução da Fatura de Pagamento:

6.3.2. O descumprimento dos níveis de serviço definidos ensejará a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

6.3.3. DA FORMA, REQUISITOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ESTIMATIVA DE VOLUME DESERVIÇOS

6.3.4. REQUISITOS PARA PAGAMENTO:

6.3.5. Os encargos financeiros da SEMEC restringir-se-ão ao pagamento dos serviços autorizados, claramente descritos, efetivamente executados e aceitos integralmente ou em parte claramente mensurável (incluindo produtos, artefatos acessórios, documentos e controles) para cada Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço, a critério da CONTRATANTE, poderão ser divididas em produtos intermediários de escopo definido.

6.3.6. O pagamento será realizado, após aprovação da nota fiscal (fatura), no mês subsequente ao da prestação dos serviços, faturado segundo valores apontados e aferidos, tendo por base o produto entregue de acordo com os prazos e qualidade previamente definidos e homologados pela SEMEC.

6.4. ESTIMATIVA DE VOLUME DOS SERVIÇOS

Item	Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade Anual
1	Manutenção Corretiva do Sistema	Unidades de Serviços Técnicos	5.000
2	Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Unidades de Serviços Técnicos	30.000
3	Análise de Negócio	Unidades de Serviços Técnicos	8.000

Tabela 2 – Estimativa de volume de serviços

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

- 6.4.1. Os serviços serão executados sob demanda, condicionados à emissão de Ordem de Serviço pela DGTM, não havendo obrigação da CONTRATANTE em enviar ou manter números mínimos de Ordens de Serviço à CONTRATADA; o cronograma com o prazo da execução dos serviços será definido conforme ordem de serviço por demanda de prioridade.
- 6.4.2. A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender ou cancelar serviços de acordo com a sua conveniência. Nesse caso, será devido à CONTRATADA o valor correspondente às etapas ou respectivas frações concluídas, desde que devidamente comprovado e homologado.

6.5 PRAZOS E CONDIÇÕES

- 6.5.1. A CONTRATADA deverá informar a SEMEC a quantidade de Unidades de Serviços Técnicos (UST) estimados para atendimento das manutenções corretivas, bem como para o desenvolvimento de novas funcionalidades.
- 6.5.2. Os prazos máximos definidos poderão sofrer variações conforme necessidades de ajuste devidamente justificadas e acordadas entre as partes;
- 6.5.3. Fatos provenientes de força maior, que impeçam o cumprimento dos prazos, inclusive os ocasionados pela CONTRATANTE, deverão ser justificados oficialmente pelo fornecedor de serviços para SEMEC.

6.6. ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

- 6.6.1. Após definição das estimativas de UST a serem utilizadas na execução da OS, todas as demandas deverão passar pela autorização do fiscal do contrato, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer obrigação relativa a serviços executados sem autorização do fiscal;
- 6.6.2. As estimativas fornecidas deverão ser atualizadas sempre que o detalhamento do problema demonstrar que haverá uma alteração nos valores definidos anteriormente, independente do momento da execução dos serviços;
- 6.6.3. As prioridades de atendimento serão definidas a partir de orientação da SEMEC, levando-se em conta a criticidade de cada demanda, podendo ser adotada uma metodologia ágil para as demandas urgentes;
- 6.6.4. Os prazos estabelecidos para conclusão dos serviços não serão alterados em função das devoluções por problemas de qualidade, descontando-se tão somente o tempo gasto pela SEMEC para análise dos produtos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Providenciar a emissão de Ordens de Serviço autorizando a execução dos serviços;
- 7.2. Validar, por meio de servidor ou empresa designada para esse fim, a quantidade de Unidades de Serviços Técnicos no suporte técnico das OS's estimados pela CONTRATADA;
- 7.3. Atestar as faturas enviadas e autorizar os pagamentos mensais referentes às OS's finalizadas e assinadas pela SEMEC no respectivo mês, conforme condições de pagamento estabelecidas no contrato;
- 7.4. Disponibilizar as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços;
- 7.5. Autorizar o acesso às dependências da CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA envolvidos no projeto, desde que devidamente identificados;
- 7.6. Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade com os prazos e padrões de qualidade definidos;
- 7.7. Atestar as Ordens de Serviço e os produtos fornecidos que estiverem de acordo com as especificações solicitadas e as dispostas neste Termo de Referência;
- 7.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do

objeto, podendo recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas;

- 7.9.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início da vigência, as modificações realizadas nas Metodologias aplicadas em manutenção de Sistemas, na Arquitetura de Sistemas ou na Infraestrutura de Tecnologia da Informação, que impliquem em mudanças de artefatos ou aplicativos.
- 7.10.** Registrar em atas as decisões tomadas em reuniões com a área de negócio.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA

- 8.1.** Executar os serviços conforme solicitado nas Ordens de Serviço, de acordo com os critérios e prazos definidos neste Termo de Referência;
- 8.2.** Repassar à CONTRATANTE, no momento do encerramento da OS, os fontes e toda documentação referente aos serviços realizados;
- 8.3.** Executar os serviços conforme padrões de documentação e qualidade exigidos pela CONTRATANTE;
- 8.4.** Realizar treinamentos sobre as manutenções corretivas e desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ;
- 8.5.** Executar os serviços atendendo às práticas dos processos definidos pela CONTRATANTE, mantendo a documentação necessária;
- 8.6.** Prestar prontamente os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.7.** Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão dos serviços prestados, respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato;
- 8.8.** Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo da CONTRATANTE pelos técnicos da CONTRATADA responsáveis pela execução dos serviços, conforme APÊNDICE VII;
- 8.9.** Cumprir e garantir que seus profissionais obedeçam às disposições da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;
- 8.10.** Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 8.11.** Dar ciência a SEMEC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 8.12.** Corrigir, sem ônus para a CONTRATANTE, os defeitos, omissões ou quaisquer irregularidades dos serviços executados, ainda que identificados após o ateste dos serviços pela SEMEC;
- 8.13.** Dar garantia aos serviços prestados durante a vigência do contrato e pelo período de **6 (seis) meses** após o término do contrato, nas mesmas condições contratuais, desde que as fontes dos programas entregues não tenham sido alteradas;
- 8.14.** Para registro da quantidade de UST para ser utilizada em uma ordem de serviço, a licitante CONTRATADA deverá apresentar o detalhamento que define sua complexidade, ou seja, para Funções de Dados, o nome dos registros de dados e os itens de dados que os compõem; para as Funções Transacionais, o nome de arquivos referenciados e nome de itens de dados;
- 8.15.** Manter preposto em suas instalações os dias e horários de expediente dos órgãos

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

municipais, acatando o calendário de feriados e horário de expediente praticado pelo CONTRATANTE, a fim de manter a continuidade e agilidade dos serviços;

- 8.16.** A CONTRATADA deve disponibilizar para a SEMEC os códigos-fonte de todos os programas desenvolvidos, bem como as bibliotecas utilizadas e toda documentação correspondente aos sistemas desenvolvidos ou mantidos, em software compatível com o da CONTRATANTE;
- 8.17.** Alocar equipe técnica para a execução dos serviços objeto deste contrato em quantidade suficiente e nível de conhecimento técnico compatível, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços;
- 8.18.** Executar os serviços previstos nas dependências da CONTRATANTE, e, em casos específicos, nas dependências da CONTRATADA;
- 8.19.** Disponibilizar infraestrutura e conectividade dedicada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para manter os ambientes da CONTRATANTE atualizados, códigos fontes, controle de versão e artefatos;
- 8.20.** Atender prontamente às solicitações dSEMEC para a troca de qualquer profissional que apresente conduta inadequada, qualidade dos serviços, produtividade ou conhecimentos técnicos insuficientes;
- 8.21.** Atender prontamente às solicitações emergenciais e disponibilizar equipe técnica para solucionar as ocorrências mesmo fora dos dias e horários de expediente;
- 8.22.** Disponibilizar canal (Internet ou telefone) para recebimento de demandas emergenciais, 7 dias por semana 24 horas por dia;
- 8.23.** Permitir aos servidores designados pela CONTRATANTE, para fins de fiscalização, acesso irrestrito às instalações da CONTRATADA onde são executados os serviços;
- 8.24.** Responder por quaisquer danos causados a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros que tenham sido causados por seus profissionais em razão da execução dos serviços;
- 8.25.** Encaminhar à CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados;
- 8.26.** Executar diretamente os serviços para os quais foi CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços objeto deste contrato;
- 8.27.** Informar a CONTRATANTE sobre qualquer impossibilidade de prestação dos serviços relativos ao contrato, com antecedência. Caso não ocorra é de sua inteira responsabilidade eventuais transtornos ocasionados pela omissão, sendo passível a aplicação de sanções;
- 8.28.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 8.29.** Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços inerentes ao contrato ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 8.30.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 8.31.** Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhista e comerciais resultantes da adjudicação de licitação;

8.32. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não poderá ser transferida a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE;

8.33. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os ônus decorrentes dos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação;

8.34. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA fornecer mão-de-obra qualificada e indispensável à perfeita execução dos serviços, além de todos os materiais e ferramentas necessários à execução do contrato, ficando responsável pela sua guarda e transporte.

8.35. Qualquer incidente que ocorrer durante a execução do objeto ou em razão dele, tanto de pessoal quanto de material, os ônus decorrentes serão arcados única e exclusivamente pela licitante CONTRATADA.

9. DOS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE GESTÃO CONTRATUAL

9.1. DOS MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

9.1.1. Da metodologia de trabalho

9.1.1.1. Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço – OS pela CONTRATANTE autorizando a execução dos serviços;

9.1.1.2. Antes de iniciar a execução dos serviços demandados, serão definidos prazos e responsabilidades que deverão ser cumpridos a fim de possibilitar o atendimento da demanda no prazo estipulado.

9.2. DAS FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.2.1. Fiscal do Contrato

9.2.1.1. O fiscal do contrato será a Diretoria do Tesouro Municipal e verificará a conformidade dos aspectos legais e administrativos do contrato;

9.2.1.2. A fiscalização, quando exercida por servidor designado para acompanhar os serviços ou produtos, não exime ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante as obrigações aqui estabelecidas;

9.2.1.3. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, dentre outros;

9.2.1.4. As providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes;

9.2.1.5. O fiscal do contrato relaciona-se diretamente com o preposto da CONTRATADA, com os responsáveis técnicos e com os gestores de negócio da CONTRATANTE.

9.2.2. Responsáveis pela área de Negócio

9.2.2.1. Gestores dos módulos do **SIGEF/MCZ**, com conhecimento do negócio, responsáveis por demandar serviços de manutenção corretiva, bem como desenvolvimento de novas funcionalidades, diretamente pela SEMEC, Gestora do Sistema, por intermédio

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

da Diretoria de Contabilidade, a quem competirá a gestão e o encaminhamento dos serviços à Licitante CONTRATADA.

9.2.3. Responsáveis pela gestão de TI

9.2.3.1 Servidores designados pela CONTRATANTE, lotados na SEMEC, com conhecimento técnico dos serviços demandados.

9.2.3.2 Os responsáveis pela gestão de TI auxiliarão nas atividades de verificação da conformidade e qualidade da execução dos serviços, conforme critérios e prazos definidos neste Termo de Referência.

9.2.3.3 Os responsáveis pela gestão de TI relacionam-se diretamente com os servidores da Gerência de Sistema de Gestão Fiscal, com o fiscal do contrato e com o preposto da CONTRATADA.

9.2.4. Preposto da CONTRATADA

9.2.4.1 Profissional do quadro da CONTRATADA, que fará a interação entre a CONTRATANTE/CONTRATADA e assumirá pessoal e diretamente a execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, possuindo no mínimo as seguintes qualificações:

9.2.4.1.1 Formação na área de tecnologia da informação, comprovada por meio de diploma de conclusão de curso de nível superior em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;

9.2.4.1.2 Certificado *Project Management Professional (PMP)* emitido pelo *Project Management Institute (PMI)* ou Experiência mínima de 2 (dois) anos na coordenação de projetos de tecnologia da informação;

9.2.4.2 Justifica-se de um preposto da CONTRATADA com qualificações acima discriminadas para cumprir a função de gestão das atividades de manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades de forma harmônica, gerenciando as atividades dos demais integrantes da CONTRATADA sem prejuízo da disponibilidade do sistema.

9.2.4.3 As atividades de gestão da manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades são complexas, pois exigem conhecimentos do quadro geral do sistema e das implicações de cada funcionalidade e sua representação no contexto geral.

9.2.4.4 O certificado exigido (PMP) é exigência necessária para garantir a capacidade na gestão de processos vinculados a tecnologia da informação, pois a Certificação Project Management Professional (PMP - Profissional de [Gerência de Projetos](#), em português) é um documento emitido pelo [Project Management Institute \(PMI\)](#) que atesta profundos conhecimentos nas boas práticas de gerenciamento de projetos, responsabilidade social e ética, baseados na norma PMI- ANSI denominada [PMBOK](#). Considera-se necessária essa exigência para que o preposto tenha controle efetivo sobre a execução das atividades solicitadas através de OS e possa argumentar com os responsáveis técnicos da CONTRATANTE quanto a prazos e viabilidade da manutenção a ser realizada.

9.2.4.5 O certificado PMP, reflete a comprovação por experiência da capacidade de gerir funcionários que trabalham em soluções de software.

9.2.5. Consultores Especialistas em Implantação

9.2.5.1 Responsável pelo processo de gerenciamento, consultoria, planejamento e estratégia das sucessivas implantações da solução (área de orçamento e finanças) englobando principalmente a migração de dados da solução anteriormente adotada;

9.2.5.2 Obrigatória formação superior na área de tecnologia da informação ou similares, sendo

consideradas formações compatíveis com o objeto da licitação as graduações em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistema de Informação, Processamento de Dados, Análise de Sistema e Engenharia de Software, comprovadas;

- 9.2.5.3. Experiência em implantação de soluções de administração pública nas áreas contábil, de orçamento e finanças com a implantação das novas normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP, já tendo aplicado e gerenciado em ambiente de produção o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, comprovada através de atestados emitidos por Entes Públicos que apresentem orçamento e estrutura administrativa de grande porte, compatíveis com aos do contratante.

9.2.6. Analista de Negócios

- 9.2.6.1. Responsável pelo desenvolvimento negocial da solução, apoiando a Contratante no aspecto de negócio e especialista no segmento de gestão financeira e orçamentária;
- 9.2.6.2. Obrigatória formação superior na área de TI ou Ciência da Computação ou similares;
- 9.2.6.3. Experiência mínima de 5 (cinco) anos em gestão de processos na administração pública (área de orçamento e finanças);

9.2.7. Analistas de Sistemas Especialistas em GestãoFiscal

- 9.2.7.1. Responsável pelas atividades de planejamento, análise, detalhamento, configuração e documentação da especificação funcional de alterações e de novas funcionalidades da solução integrada;
- 9.2.7.2. Obrigatória formação superior na área de Tecnologia da informação ou similares;
- 9.2.7.3. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em Levantamento e Análise de requisitos, Regras de negócios, Especificação funcional e documentação, desejável domínio de métodos de estimativa de esforço de projetos, Conhecimento em UML, Desenho básico de arquitetura de soluções;
- 9.2.7.4. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em prototipação, modelagem de dados e testes; desenvolvimento e implementação de aplicações Web; domínio de sistemas de gerenciamento de banco de dados no padrão SQL; domínio da arquitetura de servidores de aplicação; conhecimento de frameworks e padrão de projetos MVC, linguagens de programação, segurança de informação, redes e plataformas de desenvolvimento de software;
- 9.2.7.5. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em gestão fiscal e orçamentária em administração pública (área de orçamento e finanças);

9.2.8. Administrador de Dados Especializado em GestãoFiscal

- 9.2.8.1. Responsável pela administração da base de dados da solução integrada, considerando a ferramenta de SGBD adotada pela Contratante;
- 9.2.8.2. Obrigatória formação superior na área de TI ou Ciência da Computação ou similares;
- 9.2.8.3. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em administração de dados na área financeira/orçamentária;
- 9.2.8.4. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em gestão fiscal e orçamentária em administração pública (área de orçamento e finanças);

9.2.9. Considerações Gerais

- 9.2.9.1. Para todos os perfis da Contratada, a comprovação do vínculo empregatício do

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

técnico deverá ser demonstrada por meio de: carteira de trabalho, acompanhada da cópia autenticada do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa; contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços ou ainda, na hipótese do técnico ser também sócio da contratada, esta comprovação se dará através do contrato social ou alteração contratual, em que conste cláusula que identifique essa condição. A referida comprovação se dará por ocasião da assinatura do CONTRATO com o licitante vencedor.

10.DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 10.1.** No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá designar preposto, que possua a qualificação técnica exigida neste Termo de Referência, para atuar na interação com a CONTRATANTE, nos dias e horários de expediente do órgão;
- 10.2.** Situações emergenciais poderão requerer a presença do preposto e demais técnicos da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE fora dos dias e horários de expediente, desde que devidamente autorizados e acompanhados por servidor da CONTRATANTE;
- 10.3.** Serão agendadas reuniões conforme a necessidade, a fim de possibilitar a interação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo ser registradas em atas, devidamente assinadas pelos presentes, as decisões tomadas.

11.HOMOLOGAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1.** Nas manutenções grandes, assim consideradas aquelas com mais de 800 UST, a fase final corresponderá à Fase de Transição, que compreenderá, dentre outras atividades, a realização de demonstração aos servidores da CONTRATANTE em ambiente de homologação do sistema, visando à conferência das alterações realizadas no sistema.
- 11.2.** A CONTRATADA se compromete em conformidade ao parágrafo único do art. 111 da Lei Federal nº 8666/1993, a promover transição contratual e repassar para a SEMEC, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.
- 11.3.** Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE, no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo deste Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.
- 11.4.** A demonstração para usuários finais do sistema, quando for o caso, deverá focalizar a parte operacional do sistema com todas as suas funcionalidades;

12.DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** A tabela abaixo indica o valor **máximo** para o objeto licitado, com base em pesquisa de mercado.

Item	Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Máximo
01	Manutenção Corretiva de Sistemas	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	5.000	R\$ X

02	Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	30.000	R\$ X
03	Análise de Negócio	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	8.000	R\$ X

Tabela 2 – Estimativa de preço

13.DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 13.1.1. A licitante CONTRATADA deverá disponibilizar, junto com o registro de encerramento da OS, o código-fonte e todos os artefatos solicitados pela CONTRATANTE, conforme definido neste Termo de Referência e tabelas em anexo. Essa exigência permite que a CONTRATANTE mantenha histórico atualizado dos serviços que estão sendo executados;
- 13.1.2. Deverão ser registradas no Módulo Gestão de Demandas todas as ações tomadas e informações pertinentes à execução da demanda, tanto por parte da licitante CONTRATADA como pela equipe técnica da CONTRATANTE;
- 13.1.3. Nos 90 (noventa) dias que precedem o término da vigência do contrato, a CONTRATANTE avaliará a possibilidade de renovação contratual. Caso seja possível e oportuna a renovação, a DGTM adotará as devidas providências. Caso não haja possibilidade ou interesse na renovação, deverá haver um esforço conjunto entre a CONTRATANTE e CONTRATADA no sentido de concluir os serviços em execução e novas demandas serão abertas apenas se respeitarem o escopo de tempo e orçamento do contrato;
- 13.1.4. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega de toda a documentação referente aos serviços executados que porventura não tenham sido entregues durante a vigência do contrato e prestar os esclarecimentos que a CONTRATANTE considerar necessários;

13.2. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

13.2.1. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

- 13.2.2. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de se certificar de que a empresa se mantém em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida, devendo a licitante CONTRATADA prestar todas as informações solicitadas;
- 13.2.3. A critério da CONTRATANTE poderão ser convocadas reuniões extraordinárias ou efetuadas visitas às dependências da CONTRATADA para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.

Maceió, de de 2020

Fellipe de Miranda Freitas Mamede
Secretário Municipal de Economia

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

Valdo França Pinto
Matricula 932320-1
Secretário Adjunto de Administração Tributária

João Geraldo de Oliveira Lima
Matricula 949 992-0
Diretor de Tecnologia da Informação

APÊNDICE I do Termo de Referência
PROCESSOS DE PRÁTICAS ESPECÍFICAS

ÁREA: ENGENHARIA DE SOFTWARE		
ID	Processos	Práticas Específicas
1	Desenvolvimento de Requisitos	1.1. Levantar necessidades das partes interessadas, suas expectativas, restrições e interfaces para todas as fases do ciclo de vida do produto.
		1.2. Transformar as necessidades, expectativas, restrições e interfaces das partes interessadas em requisitos de cliente.
		1.3. Estabelecer e manter os requisitos de produto e de componente de produto, com base nos requisitos de cliente.
		1.4. Alocar os requisitos a cada componente de produto.
		1.5. Identificar requisitos de interface.
		1.6. Estabelecer e manter conceitos operacionais e cenários associados.
		1.7. Estabelecer e manter uma definição da funcionalidade requerida.
		1.8. Validar os requisitos para assegurar que o produto resultante irá funcionar como pretendido no ambiente do usuário.
2	Gestão de Requisitos	2.1. Trabalhar com os provedores de requisitos para obter um melhor entendimento do significado dos requisitos.
		2.2. Obter comprometimento dos participantes do projeto com os requisitos.
		2.3. Gerenciar mudanças nos requisitos à medida que evoluem durante o projeto.
		2.4. Manter a rastreabilidade bidirecional dos requisitos e produtos de trabalho.
		2.5. Identificar inconsistências entre os planos de projeto, produtos de trabalho e requisitos.
3	Integração de Produto	3.1. Determinar a sequência de integração dos componentes do produto.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

		3.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para dar suporte à integração dos componentes do produto.
		3.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios para integração dos componentes do produto.
		3.4. Revisar as descrições das interfaces visando assegurar cobertura e completude.
		3.5. Gerenciar as definições, designs e mudanças das interfaces internas e externas entre produtos e componentes do produto.
		3.6. Confirmar, antes da montagem, se cada componente de produto necessário foi identificado corretamente, se funciona de acordo com a sua descrição e se as interfaces estão em conformidade com suas descrições.
		3.7. Montar os componentes do produto de acordo com a sequência de integração e com procedimentos disponíveis.
		3.8. Avaliar os componentes de produto montados quanto à compatibilidade de interface.
		3.9. Empacotar o produto ou o componente de produto e entregá-lo ao cliente.
4	Solução Técnica	4.1. Desenvolver soluções alternativas e critérios de seleção.
		4.2. Selecionar soluções associadas a componentes de produto que melhor satisfazem aos critérios estabelecidos.
		4.3. Desenvolver um design para o produto ou componente de produto.
		4.4. Estabelecer e manter um pacote de dados técnicos.
		4.5. Projetar as interfaces dos componentes do produto a partir dos critérios estabelecidos e mantidos.
		4.6. Avaliar se os componentes do produto devem ser desenvolvidos, comprados ou reusados, com base em critérios estabelecidos.
		4.7. Implementar os designs dos componentes de produto.
		4.8. Elaborar e manter a documentação para o usuário final.
5	Validação	5.1. Selecionar os produtos e componentes de produto a serem validados e os métodos de validação a serem utilizados para cada um.
		5.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para a validação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

Avenida da Paz, n.º 500, Salagada, Matosinhos – CEP 57.022-050

		5.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios de validação.
		5.4. Realizar a validação dos produtos e componentes de produto selecionados.
		5.5. Analisar os resultados das atividades de validação.
6	Verificação	6.1. Selecionar os produtos de trabalho a serem verificados e os métodos de verificação a serem utilizados para cada um.
		6.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para dar suporte à verificação.
		6.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios de verificação para os produtos de trabalho selecionados.
		6.4. Preparar-se para a revisão por pares dos produtos de trabalho selecionados.
		6.5. Conduzir a revisão por pares nos produtos de trabalho selecionados e identificar as questões críticas resultantes.
		6.6. Analisar dados sobre preparação, condução e resultados de revisão por pares.
		6.7. Realizar a verificação nos produtos de trabalho selecionados.
		6.8. Analisar os resultados de todas as atividades de verificação.
ÁREA: GESTÃO DE PROJETO		
1	Gestão Integrada de Projeto	1.1. Estabelecer e manter o processo definido para o projeto desde o Startup até o fim do projeto
		1.2. Utilizar os ativos de processo e o repositório de medições da Organização para estimar e planejar as atividades do projeto.
		1.3. Estabelecer e manter o ambiente de trabalho do projeto com base Nos padrões de ambiente de trabalho da organização.
		1.4. Integrar o plano do projeto com os outros planos que afetam o Projeto de forma alinhada ao processo definido para o projeto.
		1.5. Gerenciar o projeto utilizando o plano de projeto, outros planos que afetam o projeto e o processo definido para o projeto.
		1.6. Contribuir com produtos de trabalho, medidas e experiências documentadas para os ativos de processo da organização.
		1.7. Gerenciar o envolvimento das partes interessadas relevantes no projeto.
		1.8. Participar, com as partes interessadas relevantes, da identificação, negociação e acompanhamento de dependências críticas.

		1.9. Solucionar questões críticas de coordenação com as partes interessadas relevantes.
		1.10. Estabelecer e manter uma visão compartilhada para o projeto.
		1.11. Estabelecer e manter a estrutura da equipe integrada para o projeto.
		1.12. Alocar requisitos, responsabilidades, tarefas e interfaces às equipes na estrutura da equipe integrada.
		1.13. Estabelecer e manter equipes integradas na estrutura.
		1.14. Assegurar a colaboração de equipes que interagem entre si.
2	Monitoramento e Controle de Projeto	2.1. Monitorar os valores reais dos parâmetros de planejamento de projeto em relação ao plano de projeto.
		2.2. Monitorar os compromissos com relação aos identificados no plano de projeto.
		2.3. Monitorar os riscos em relação àqueles identificados no plano de projeto.
		2.4. Monitorar a gestão de dados do projeto com relação ao plano de projeto.
		2.5. Monitorar o envolvimento das partes interessadas em relação ao plano de projeto.
		2.6. Revisar periodicamente o progresso, o desempenho e as questões críticas do projeto.
		2.7. Revisar, em marcos selecionados do projeto, as realizações e os resultados obtidos.
		2.8. Identificar e analisar questões críticas e determinar ações corretivas necessárias para tratá-las.
		2.9. Implementar ações corretivas para tratar as questões críticas identificadas.
		2.10. Gerenciar ações corretivas até sua conclusão.
3	Planejamento de Projeto	3.1. Estabelecer uma estrutura analítica de projeto (work breakdown structure – WBS) de alto nível para estimar o escopo do projeto.
		3.2. Estabelecer e manter estimativas para atributos de produtos de trabalho e de tarefas.
		3.3. Definir fases do ciclo de vida do projeto para fins de planejamento.
		3.4. Estimar custo e esforço do projeto para os produtos de trabalho e tarefas com base no raciocínio utilizado na estimativa.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

Avenida da Paz, nº 500, Salgueiro, Maceió/AL – CEP 57.022-050		
		3.5. Estabelecer e manter o orçamento e o cronograma do projeto.
		3.6. Identificar e analisar riscos do projeto.
		3.7. Planejar a gestão de dados do projeto.
		3.8. Planejar os recursos necessários para execução do projeto.
		3.9. Planejar habilidades e conhecimento necessários para a execução do projeto.
		3.10. Planejar o envolvimento das partes interessadas identificadas.
		3.11. Estabelecer e manter o plano global do projeto.
		3.12. Revisar todos os planos que afetam o projeto para entender os compromissos do projeto.
		3.13. Conciliar o plano do projeto com os recursos estimados e disponíveis.
		3.14. Obter o comprometimento das partes interessadas relevantes responsáveis pela execução e apoio à execução do plano.
4	Gestão de Riscos	4.1. Determinar as fontes e as categorias de riscos.
		4.2. Definir os parâmetros utilizados para analisar e categorizar os riscos, e para controlar a atividade de gestão de riscos.
		4.3. Estabelecer e manter a estratégia a ser utilizada para gestão de riscos.
		4.4. Identificar e documentar os riscos.
		4.5. Avaliar e categorizar cada risco identificado utilizando as categorias e os parâmetros definidos para riscos, e determinar suas prioridades relativas.
		4.6. Elaborar um plano de mitigação de riscos para os riscos mais relevantes do projeto, conforme definido pela estratégia para gestão de riscos.
		4.7. Monitorar periodicamente o status de cada risco e executar o plano de mitigação quando apropriado.
ÁREA: GESTÃO DE PROCESSO		
1	Definição dos Processos da Organização	1.1. Estabelecer e manter o conjunto de processos-padrão da organização.
		1.2. Estabelecer e manter as descrições dos modelos de ciclo de vida aprovados para uso na organização.
		1.3. Estabelecer e manter os critérios e as diretrizes para adaptação do conjunto de processos-padrão da organização.
		1.4. Estabelecer e manter o repositório de medições da organização.
		1.5. Estabelecer e manter a biblioteca de ativos de processo da organização.
		1.6. Estabelecer e manter padrões de ambiente de trabalho.

		1.7. Estabelecer e manter mecanismos de delegação de autoridade para permitir tomada de decisão em tempo hábil.
		1.8. Estabelecer e manter regras e diretrizes organizacionais para estruturar e formar equipes integradas.
		1.9. Estabelecer e manter diretrizes organizacionais para auxiliar os membros das equipes a balancear as responsabilidades de suas equipes com as responsabilidades das unidades de origem.
2	Foco nos Processos da Organização	2.1. Estabelecer e manter a descrição das necessidades e dos objetivos de processo da organização.
		2.2. Avaliar os processos da organização periodicamente, e conforme necessário, para conhecer seus pontos fortes e pontos fracos.
		2.3. Identificar melhorias para os processos e ativos de processo da organização.
		2.4. Estabelecer e manter planos de ação de processo para promover melhorias nos processos e ativos de processo da organização.
		2.5. Implementar planos de ação de processo.
		2.6. Implantar ativos de processo na organização.
		2.7. Implantar o conjunto de processos-padrão nos projetos desde o startup e implementar mudanças nesses processos ao longo do ciclo de vida de cada projeto conforme apropriado.
		2.8. Monitorar a implementação do conjunto de processos-padrão da organização e o uso dos ativos de processo em todos os projetos.
		2.9. Incorporar, nos ativos de processo da organização, os produtos de trabalho, as medidas e as informações para melhoria relacionados a processo que foram derivados do planejamento e da execução dos processos.
3	Treinamento na Organização	3.1. Estabelecer e manter as necessidades estratégicas de treinamento da organização.
		3.2. Identificar quais necessidades de treinamento são de responsabilidade da organização e quais devem ser atribuídas a cada projeto ou grupo de suporte.
		3.3. Estabelecer e manter um plano tático de treinamento na organização.
		3.4. Estabelecer e manter a capacidade de treinamento para tratar as necessidades de treinamento na organização.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

		3.5. Fornecer os treinamentos de acordo com o plano tático de treinamento na organização. 3.6. Estabelecer e manter registros dos treinamentos na organização. 3.7. Avaliar a eficácia do programa de treinamento da organização.
ÁREA: SUPORTE		
1	Gestão de Configuração	1.1. Identificar os itens de configuração, componentes e produtos de trabalho relacionados a serem colocados sob gestão de configuração. 1.2. Estabelecer e manter um sistema de gestão de configuração e de gestão de mudanças para controlar os produtos de trabalho. 1.3. Criar ou liberar <i>baselines</i> para uso interno e para entrega ao cliente. 1.4. Acompanhar as solicitações de mudança dos itens de configuração. 1.5. Controlar mudanças nos itens de configuração. 1.6. Estabelecer e manter registros que descrevem os itens de configuração. 1.7. Executar auditorias de configuração para manter a integridade dos <i>baselines</i>.
2	Medição e Análise	2.1. Estabelecer e manter objetivos de medição derivados de necessidades de informação e objetivos identificados. 2.2. Especificar medidas para satisfazer aos objetivos de medição. 2.3. Especificar como os dados resultantes de medição são obtidos e armazenados. 2.4. Especificar como os dados resultantes de medição são analisados e comunicados. 2.5. Obter dados resultantes de medição especificados. 2.6. Analisar e interpretar dados resultantes de medição. 2.7. Gerenciar e armazenar dados resultantes de medição, especificações de medição e resultados de análise. 2.8. Relatar resultados das atividades de medição e análise para todas as partes interessadas relevantes.
3	Garantia de Qualidade de Processo e Produto	3.1. Avaliar objetivamente os processos selecionados em relação às descrições de processo, padrões e procedimentos aplicáveis. 3.2. Avaliar objetivamente os produtos de trabalho e serviços escolhidos com relação à descrição do processo, padrões e procedimentos aplicáveis. 3.3. Comunicar as questões críticas relativas à qualidade e assegurar a solução de não conformidades com a equipe e com os gerentes.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

		3.4. Estabelecer e manter registros das atividades de garantia da qualidade.
		2.4. Manter a rastreabilidade bidirecional dos requisitos e produtos de trabalho. 2.5. Identificar inconsistências entre os planos de projeto, produtos de trabalho e requisitos.
	Integração de Produto	3.1. Determinar a sequência de integração dos componentes do produto. 3.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para dar suporte à integração dos componentes do produto. 3.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios para integração dos componentes do produto. 3.4. Revisar as descrições das interfaces visando assegurar cobertura e completude. 3.5. Gerenciar as definições, designs e mudanças das interfaces internas e externas entre produtos e componentes do produto. 3.6. Confirmar, antes da montagem, se cada componente de produto necessário foi identificado corretamente, se funciona de acordo com a sua descrição e se as interfaces estão em conformidade com suas descrições. 3.7. Montar os componentes do produto de acordo com a sequência de integração e com procedimentos disponíveis. 3.8. Avaliar os componentes de produto montados quanto à compatibilidade de interface.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

		3.9. Empacotar o produto ou o componente de produto e entregá-lo ao cliente.
	Solução Técnica	4.1. Desenvolver soluções alternativas e critérios de seleção.
		4.2. Selecionar soluções associadas a componentes de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

		produto que melhor satisfazem aos critérios estabelecidos.
		4.3. Desenvolver um design para o produto ou componente de produto.
		4.4. Estabelecer e manter um pacote de dados técnicos.
		4.5. Projetar as interfaces dos componentes do produto a partir dos critérios estabelecidos e mantidos.
		4.6. Avaliar se os componentes do produto devem ser desenvolvidos, comprados ou reusados, com base em critérios estabelecidos.
		4.7. Implementar os designs dos componentes de produto.
		4.8. Elaborar e manter a documentação para o usuário final.
5	Validação	5.1. Selecionar os produtos e componentes de produto a serem validados e os métodos de validação a serem utilizados para cada um.
		5.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para a validação.
		5.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios de validação.
		5.4. Realizar a validação dos produtos e componentes de produto selecionados.
		5.5. Analisar os resultados das atividades de validação.
		6.1. Selecionar os produtos de trabalho a serem verificados e os métodos de verificação a serem utilizados para cada um.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

6	Verificação	6.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para dar suporte à verificação.
		6.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios de verificação para os produtos de trabalho
		selecionados.
		6.4. Preparar-se para a revisão por pares dos produtos de trabalho selecionados.
		6.5. Conduzir a revisão por pares nos produtos de trabalho selecionados e identificar as questões críticas resultantes.
		6.6. Analisar dados sobre preparação, condução e resultados de revisão por pares.
		6.7. Realizar a verificação nos produtos de trabalho selecionados.
		6.8. Analisar os resultados de todas as atividades de verificação.
ÁREA: GESTÃO DE PROJETO		
1	Gestão Integrada de Projeto	1.1. Estabelecer e manter o processo definido para o projeto desde o Startup até o fim do projeto
		1.2. Utilizar os ativos de processo e o repositório de medições da Organização para estimar e planejar as atividades do projeto.
		1.3. Estabelecer e manter o ambiente de trabalho do projeto com base Nos padrões de ambiente de trabalho da organização.
		1.4. Integrar o plano do projeto com os outros planos que afetam o Projeto de forma alinhada ao processo definido para o projeto.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

		1.5. Gerenciar o projeto utilizando o plano de projeto, outros planos que afetam o projeto e o processo definido para o projeto.
		1.6. Contribuir com produtos de trabalho, medidas e experiências documentadas para os ativos de processo da organização.
		1.7. Gerenciar o envolvimento das partes interessadas relevantes no projeto.
		1.8. Participar, com as partes interessadas relevantes, da identificação, negociação e acompanhamento de dependências críticas.
		1.9. Solucionar questões críticas de coordenação com as partes interessadas relevantes.
		1.10. Estabelecer e manter uma visão compartilhada para o projeto.
		1.11. Estabelecer e manter a estrutura da equipe integrada para o projeto.
		1.12. Alocar requisitos, responsabilidades, tarefas e interfaces às equipes na estrutura da equipe integrada.
		1.13. Estabelecer e manter equipes integradas na estrutura.
		1.14. Assegurar a colaboração de equipes que interagem entre si.
		2.1. Monitorar os valores reais dos parâmetros de planejamento de projeto em relação ao plano de projeto.
		2.2. Monitorar os compromissos com relação aos identificados no plano de projeto.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

2	Monitoramento e Controle de Projeto	2.3. Monitorar os riscos em relação àqueles identificados no plano de projeto.
		2.4. Monitorar a gestão de dados do projeto com relação ao plano de projeto.
		2.5. Monitorar o envolvimento das partes interessadas em relação ao plano de projeto.
		2.6. Revisar periodicamente o progresso, o desempenho e as questões críticas do projeto.
		2.7. Revisar, em marcos selecionados do projeto, as realizações e os resultados obtidos.
		2.8. Identificar e analisar questões críticas e determinar ações corretivas necessárias para tratá-las.
		2.9. Implementar ações corretivas para tratar as questões críticas identificadas.
		2.10. Gerenciar ações corretivas até sua conclusão.
3	Planejamento de Projeto	3.1. Estabelecer uma estrutura analítica de projeto (work breakdown structure – WBS) de alto nível para estimar o escopo do projeto.
		3.2. Estabelecer e manter estimativas para atributos de produtos de trabalho e de tarefas.
		3.3. Definir fases do ciclo de vida do projeto para fins de planejamento.
		3.4. Estimar custo e esforço do projeto para os produtos de trabalho e tarefas com base no raciocínio utilizado na estimativa.
		3.5. Estabelecer e manter o orçamento e o cronograma do projeto.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

		3.6. Identificar e analisar riscos do projeto.
		3.7. Planejar a gestão de dados do projeto.
		3.8. Planejar os recursos necessários para execução do projeto.
		3.9. Planejar habilidades e conhecimento necessários para a execução do projeto.
		3.10. Planejar o envolvimento das partes interessadas identificadas.
		3.11. Estabelecer e manter o plano global do projeto.
		3.12. Revisar todos os planos que afetam o projeto para entender os compromissos do projeto.
		3.13. Conciliar o plano do projeto com os recursos estimados e disponíveis.

		3.14. Obter o comprometimento das partes interessadas relevantes responsáveis pela execução e apoio à execução do plano.
4	Gestão de Riscos	4.1. Determinar as fontes e as categorias de riscos.
		4.2. Definir os parâmetros utilizados para analisar e categorizar os riscos, e para controlar a atividade de gestão de riscos.
		4.3. Estabelecer e manter a estratégia a ser utilizada para gestão de riscos.
		4.4. Identificar e documentar os riscos.
		4.5. Avaliar e categorizar cada risco identificado utilizando as categorias e os parâmetros definidos para riscos, e determinar suas prioridades relativas.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

		4.6. Elaborar um plano de mitigação de riscos para os riscos mais relevantes do projeto, conforme definido pela estratégia para gestão de riscos.
		4.7. Monitorar periodicamente o status de cada risco e executar o plano de mitigação quando apropriado.
ÁREA: GESTÃO DE PROCESSO		
1	Definição dos Processos da Organização	1.1. Estabelecer e manter o conjunto de processos- padrão da organização.
		1.2. Estabelecer e manter as descrições dos modelos de ciclo de vida aprovados para uso na organização.
		1.3. Estabelecer e manter os critérios e as diretrizes para adaptação do conjunto de processos-padrão da organização.
		1.4. Estabelecer e manter o repositório de medições da organização.
		1.5. Estabelecer e manter a biblioteca de ativos de processo da organização.
		1.6. Estabelecer e manter padrões de ambiente de trabalho.
		1.7. Estabelecer e manter mecanismos de delegação de autoridade para permitir tomada de decisão em tempo hábil.
		1.8. Estabelecer e manter regras e diretrizes organizacionais para estruturar e formar equipes integradas.
		1.9. Estabelecer e manter diretrizes organizacionais para auxiliar os membros das equipes a balancear as responsabilidades de suas equipes com as responsabilidades das unidades de origem.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

2	Foco nos Processos da Organização	2.1. Estabelecer e manter a descrição das necessidades e dos objetivos de processo da organização.
		2.2. Avaliar os processos da organização periodicamente, e conforme necessário, para conhecer seus pontos fortes e pontos fracos.
		2.3. Identificar melhorias para os processos e ativos de processo da organização.
		2.4. Estabelecer e manter planos de ação de processo para promover melhorias nos processos e ativos de processo da organização.
		2.5. Implementar planos de ação de processo.
		2.6. Implantar ativos de processo na organização.
		2.7. Implantar o conjunto de processos-padrão nos projetos desde o startup e implementar mudanças nesses processos ao longo do ciclo de vida de cada projeto conforme apropriado.
		2.8. Monitorar a implementação do conjunto de processos-padrão da organização e o uso dos ativos de processo em todos os projetos.
		2.9. Incorporar, nos ativos de processo da organização,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

		os produtos de trabalho, as medidas e as informações para melhoria relacionados a processo que foram derivados do planejamento e da execução dos processos.
3	Treinamento na Organização	3.1. Estabelecer e manter as necessidades estratégicas de treinamento da organização.
		3.2. Identificar quais necessidades de treinamento são de responsabilidade da organização e quais devem ser atribuídas a cada projeto ou grupo de suporte.
		3.3. Estabelecer e manter um plano tático de treinamento na organização.
		3.4. Estabelecer e manter a capacidade de treinamento para tratar as necessidades de treinamento na organização.
		3.5. Fornecer os treinamentos de acordo com o plano tático de treinamento na organização.
		3.6. Estabelecer e manter registros dos treinamentos na organização.
		3.7. Avaliar a eficácia do programa de treinamento da organização.
ÁREA: SUPORTE		
1	Gestão de Configuração	1.1. Identificar os itens de configuração, componentes e produtos de trabalho relacionados a serem colocados sob gestão de configuração.
		1.2. Estabelecer e manter um sistema de gestão de configuração e de gestão de mudanças para controlar os produtos de trabalho.
		1.3. Criar ou liberar <i>baselines</i> para uso interno e para entrega ao cliente.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

		1.4. Acompanhar as solicitações de mudança dos itens de configuração.
		1.5. Controlar mudanças nos itens de configuração.
2	Medição e Análise	1.6. Estabelecer e manter registros que descrevem os itens de configuração.
		1.7. Executar auditorias de configuração para manter a integridade dos <i>baselines</i> .
		2.1. Estabelecer e manter objetivos de medição derivados de necessidades de informação e objetivos identificados.
		2.2. Especificar medidas para satisfazer aos objetivos de medição.
		2.3. Especificar como os dados resultantes de medição são obtidos e armazenados.
		2.4. Especificar como os dados resultantes de medição são analisados e comunicados.
		2.5. Obter dados resultantes de medição especificados.
		2.6. Analisar e interpretar dados resultantes de medição.
		2.7. Gerenciar e armazenar dados resultantes de medição, especificações de medição e resultados de análise.
		2.8. Relatar resultados das atividades de medição e análise para todas as partes interessadas relevantes.
		3.1. Avaliar objetivamente os processos selecionados em relação às descrições de processo, padrões e procedimentos aplicáveis.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

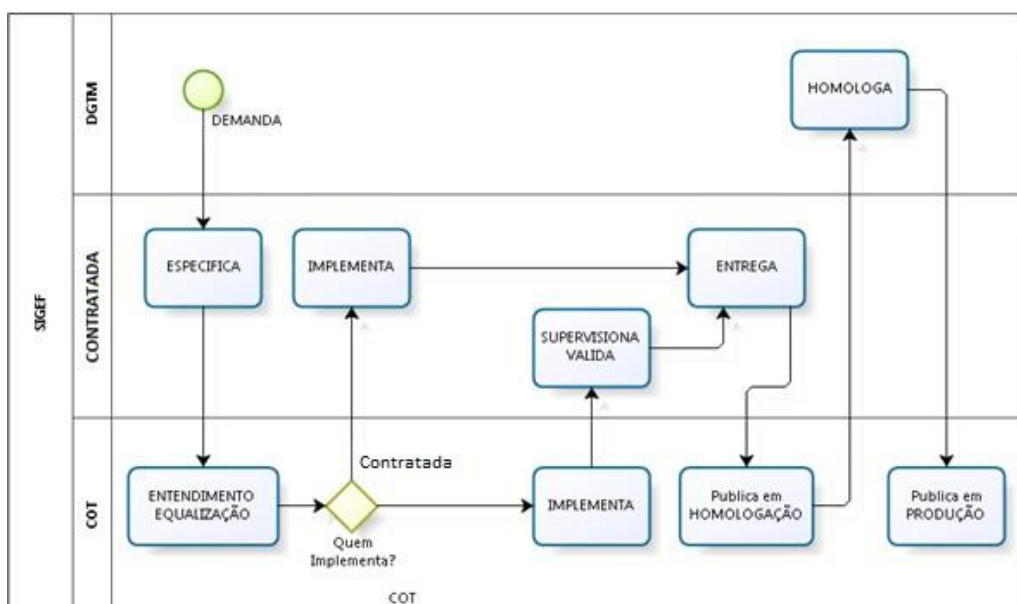
3	Garantia de Qualidade de Processo e Produto	3.2. Avaliar objetivamente os produtos de trabalho e serviços escolhidos com relação à descrição do processo, padrões e procedimentos aplicáveis.
		3.3. Comunicar as questões críticas relativas à qualidade e assegurar O sistema de não conformidades com a equipe e com os gerentes.
		3.4. Estabelecer e manter registros das atividades de
		garantia da qualidade.

APÊNDICE II do Termo de Referência PROCESSOS E PRÁTICAS DA SEMEC

1. O presente fluxo só diz respeito às demandas que serão executadas em conjunto com a SEMEC.
2. A decisão de ser executada em conjunto com a SEMEC, ou não, será tomada pela SEMEC assim que a demanda for recepcionada.
3. Processo a ser executado nas demandas implementadas em conjunto CONTRATANTE/CONTRATADA:

Descrição do Fluxo

- i. A SEMEC comunica diretamente a CONTRATADA da sua necessidade (*DEMANDA*),



seja ela manutenção corretiva ou para o desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema;

- i. A CONTRATADA *Especifica* a demanda seguindo os padrões da SEMEC;
- ii. A CONTRATADA realiza em conjunto com a SEMEC o *Entendimento e a Equalização* da especificação;
- iv. Neste momento a SEMEC *avalia se a demanda é crítica* e se existe a possibilidade de implementá-la;
- v. Caso a decisão seja pela SEMEC Implementar a CONTRATADA deve *supervisionar e validar* a implementação;
- vi. Caso a decisão seja por uma implementação crítica a CONTRATADA realiza a *implementação* do especificado;
- vii. Após a implementação, a entrega é feita pela CONTRATADA;
- viii. Em posse do código fonte a SEMEC realiza a publicação de acordo com o seu processo de publicação de versão;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

- ix. A publicação em *HOMOLOGAÇÃO* é realizada pela SEMEC e disponibilizada para avaliação da SEMEC;
- x. Em caso de homologação realizada com sucesso a SEMEC *Publica em Produção*.

APÊNDICE III do Termo de Referência
PROPOSTA DE PREÇOS

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta prestação de serviços na área de tecnologia da informação, de forma continuada, com previsão de 43.000 Unidades de Serviços Técnicos (UST) por ano, sem garantia de consumo mínimo, sendo 5.000 (UST) para serviços de manutenção corretiva e 30.000 (UST) para desenvolvimento de novas funcionalidades e 8.000 (UST) para serviços de análise de negócio do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió – SIGEF/MCZ para a Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, conforme especificações do Termo de Referência, Anexos e Apêndices, de acordo com as especificações e condições constantes do Edital e seus anexos, conforme abaixo.

Item	Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade Anual Estimada (UST's)	Valor Unitário	Valor Anual Estimado
1	Manutenção Corretiva do Sistema SIGEF/MCZ	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	5.000	R\$	R\$
2	Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	30.000	R\$	R\$
3	Análise de Negócio	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	8.000	R\$	R\$

Declaramos que, no preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários à execução dos serviços, objeto da Pregão Eletrônico em referência, assim também todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº xxx/2020.

Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no Pregão Eletrônico nº xxx/2020 e seus anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:	Tel/Fax:	
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Cargo/Função:	
RG:	Órgão Expedido:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	

Local e
data

Nome e assinatura do responsável
legal





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

APÊNDICE III do Termo de Referência

**-MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE O DISPOSTO NO
INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

_____(Nome da empresa licitante), inscrito(a) no CNPJ sob o nº
_____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade no
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido
pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição
de aprendiz(_____). (Observação: em
caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____

Nome, cargo e assinatura Razão Social da
empresa



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

**APÊNDICE IV do Termo de Referência
MODELO DE DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa inscrita no CNPJ sob o nº
....., está enquadrada na categoria de
(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º do art. 3º da referida Lei.

Local e data,.....

NOME, CARGO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
DA EMPRESA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

ANEXO V do Termo de Referência
MODELO DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AOS TERMOS DO EDITAL

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem conhecimento e aceita os termos do Edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações prestadas pela empresa, prepostos ou procuradores, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada.

Local, de _____ de 2020.

Representante legal RG nº _____
CPF nº _____

APÊNDICE VI do Termo de Referência
MODELO DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que não existe fatos impeditivos à habilitação desta empresa e que a mesma não foi considerada inidônea ou impedida de participar de licitações no âmbito federal, estadual e municipal.

Local, de _____ de 2020.

Representante legal RG nº _____
CPF nº _____

APÊNDICE VII do Termo de Referência
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A **{escrever o nome da licitante vencedora}**, doravante referida simplesmente como

CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço _____, neste ato representada pelo **{vínculo (cargo) do signatário com a Contratada}**, Senhor **{escrever o nome}**, nos termos do Contrato nº **{escrever o nº do contrato que foi celebrado com a Contratada que é a vencedora da licitação}**, compromete-se a observar o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, firmado perante o **MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA**, doravante referido simplesmente como **CONTRATANTE**, em conformidade com as cláusulas que seguem:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas à CONTRATADA para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}*.

§ 1º – As estipulações constantes neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE se aplicam a toda e qualquer informação revelada à CONTRATADA.

§2º – A CONTRATADA reconhece que, em razão da prestação de serviços ao CONTRATANTE, tem acesso a informações que pertencem ao CONTRATANTE, que devem ser tratadas como sigilosas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Deve ser considerada confidencial toda e qualquer informação observada ou revelada, por qualquer meio, em decorrência da execução do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}*, contendo ou não a expressão “CONFIDENCIAL”.

§ 1º – O termo “INFORMAÇÃO” abrange toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: diagramas de redes, fluxogramas, processos, projetos, ambiente físico e lógico, topologia de redes, configurações de equipamentos, entre outras e que, diretamente ou através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha a CONTRATADA ter acesso durante ou em razão da execução do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}*.

§ 2º – Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo representante legal do CONTRATANTE, referido no Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}*, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do CONTRATANTE poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não serão aplicadas a nenhuma informação que:

I – seja comprovadamente de conhecimento público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – já esteja em poder da CONTRATADA, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a CONTRATADA possa comprovar referido fato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA se obriga a manter sigilo de toda e qualquer informação definida neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}*.

§ 1º – A CONTRATADA determinará a observância deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}*.

§ 2º – A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

§ 3º – Compromete-se, ainda, a CONTRATADA a não revelar, reproduzir ou utilizar, bem como não permitir que seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço revelem, reproduzam ou utilizem, em hipótese alguma, as informações referidas no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE como confidenciais ressalvadas as situações previstas no Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}* e neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

§ 4º – A CONTRATADA deve cuidar para que as informações consideradas confidenciais nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE fiquem restritas ao conhecimento dos empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE e da natureza confidencial das informações.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

A CONTRATADA devolverá imediatamente ao CONTRATANTE, ao término do Contrato nº {contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento de qualquer cláusula deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE acarretará a responsabilidade civil, criminal e administrativa, conforme previsto na legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, após o término do Contrato nº {contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pelo CONTRATANTE.

Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante, firma o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Maceió, _____ de _____ de 2020.

(Nome do representante da Contratada)

~~(Nome do cargo ou vínculo do representante com a Contratada)~~

DE ACORDO:

(integrantes da equipe técnica da Contratada)

(Nome)
(CPF)

(Nome)
(CPF)

Imprimir 02 cópias – Encaminhar cópia à CONTRATANTE

APÊNDICE VIII do Termo de Referência
HABILITAÇÃO TÉCNICA

Independente do cumprimento das exigências relativas à habilitação jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, além das exigências administrativas e legais especificadas no Edital, serão habilitadas apenas as licitantes que cumprirem as exigências de apresentação de Atestados de Capacidade Técnica descritas abaixo e satisfizerem as exigências requeridas da Prova de conceito constante do APÊNDICE IX.

1. Apresentação dos seguintes Atestados de Capacidade Técnica:

1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses consecutivos, com volume não inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de UST's em cada linha de serviço desta contratação, na execução de contrato individual de prestação de serviços envolvendo manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades de Sistema Integrado de Gestão Financeira para a Administração Direta e Indireta Pública Municipal e/ou Estadual, desenvolvido e/ou mantido em .Net e Oracle 11.g ou superior e gerador de relatórios Crystal Reports, abrangendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Programação e Execução Financeira; Gestão de Dívida Ativa; Acompanhamento de Execução Orçamentária; Acompanhamento de Transferência de Recursos; Contabilidade; Acompanhamento de Restos a Pagar; Gerenciamento de Contratos; e Cadastro de Inadimplentes.

1.2. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses consecutivos, com volume não inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de UST's em cada linha de serviço desta contratação, na execução de contrato individual de prestação de serviços envolvendo manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades de sistema utilizando linguagem PL/SQL.

1.3. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na execução de contrato individual de prestação de serviços envolvendo manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades de sistema efetuando teste nos softwares desenvolvidos e/ou mantidos por intermédio de profissional certificado com qualificação em teste de software prescrito pelo "*International Software Qualifications Board*" emitido pelo BSTQB – (Brazilian Software Testing Qualifications Board). O Atestado apresentado deverá constar o nome do profissional que efetuou os testes e estar acompanhado do certificado do respectivo profissional.

1.4. Justificativas:

1.4.1. A exigência do período de 12 (doze) meses consecutivos para a comprovação da compatibilidade da quantidade visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário).

1.4.2. A exigência de quantitativos de até 50% (cinquenta por cento) do volume a ser contratado e prevista para os subitens "1.1" e "1.3" acima, trata-se de volumes mínimos para comprovação da capacidade operacional da licitante em executar o volume a ser contratado, já limitado e aceito como legítimo pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.147/2009 – Plenário, Acórdão nº 717/2010 – Plenário, Acórdão nº 813/2010 – Plenário).

1.4.3. A exigência de experiência específica para o subitem "1.1" acima, nas funcionalidades do



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

sistema desenvolvido e/ou mantido é necessária para garantir que a empresa possua experiência nas respectivas funcionalidades a serem contemplados pela contratação.

- 1.4.4.** As exigências de experiência em linguagens e Banco de Dados específicos para os subitens “1.1” e “1.3” acima, é necessária para garantir que a empresa possua experiência naqueles softwares, tendo em vista suas utilizações na solução adotada pela SEMEC/MCZ.
- 1.4.5.** A exigência de experiência na ferramenta de BI exigida pelo subitem “1.2” acima, torna-se necessária sob pena de baixa produtividade e aumento de erros nos produtos entregues, diminuindo a capacidade da área de TI da SEMEC/MCZ na entrega dos produtos encomendados.
- 1.4.6.** A exigência de experiência em teste de Software por profissional devidamente certificado para o subitem “1.4”, necessário se faz para minimizar os possíveis erros que por ventura possam ocorrer, gerando erros imensuráveis para a SEMEC/MCZ.
- 1.4.7.** A exigência do período de um ano ininterrupto para a comprovação da execução do volume de serviços visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica operacional, desde que os serviços tenham sido executados em épocas concomitantes.
- 1.5.** Cada atestado exigido para o cumprimento dos subitens “1.1” e “1.3” acima, deverá vir acompanhado de Tabelas de Comprovação de Serviços Executados, conforme modelo do subitem do “1.6.1” abaixo, detalhando os maiores projetos desenvolvidos e implantados em ambiente de produção, nos quantitativos descritos abaixo:

Subitem acima	Quantidade mínima de projetos detalhados
1.1	1
1.2	1

Quantidade mínima de projetos detalhados por atestado

Justificativa: As tabelas de comprovação de serviços visam detalhar os serviços executados, garantindo a conformidade com os requisitos técnicos deste documento.

1.6. Tabela de Comprovação de Serviços Executados

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

1	Nome do Projeto	[Nome do Projeto]
2	Tamanho do Projeto em (UST OU Pontos de Função)	[Quantidade de UST ou Pontos de Função]
3	Tipo de Projeto	☐ Desenvolvimento ☐ Manutenção
4	Linguagem de programação	☐ Java ☐ PL/SQL ☐ ASP ☐ Outro: Especificar: _____
5	Banco de Dados	☐ Oracle ☐ Outro: Especificar: _____
6	Desenvolvimento baseado no Processo Unificado (Unified Process);	☐ Sim ☐ Não ☐ Outro: Especificar: _____
7	Gerenciamento de projetos segundo processos estabelecidos pelo Project Management Institute – PMI, no Project Management Body of Knowledge – PMBOK	☐ Sim ☐ Não

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá – Maceió/AL – CEP 57.022-050

8	Anexos	[Para cada projeto, deverão ser anexados a esta tabela os artefatos correspondentes ou equivalentes a: 1. Documento de visão ou Documento de Requisitos; 2. Cronograma estimado; 3. Diagrama de caso de uso; 4. Modelo lógico de banco de dados; 5. Plano de implantação; 6. Plano de teste; 7. Cronograma executado
9	Dados do responsável pelas informações	[Nome / E-mail / Telefone do responsável pelos contatos técnicos do cliente (pessoa vinculada ao cliente responsável pelos contatos relativos ao projeto).]
10	Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura	[Nome comercial / CNPJ / Endereço da empresa ou Órgão Público emissor e Telefone / E-mail do signatário do atestado.]

Justificativa: Essa exigência comprovará efetivamente a utilização das práticas específicas na execução dos serviços, demonstrando que a empresa, mesmo não possuindo certificação CMMI ou MPS-BR, tem nível de maturidade suficiente nos seus processos de desenvolvimento e/ou manutenção.

- 1.7.** No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emissor e da empresa proponente;
- 1.8.** Atestados emitidos por empresa da iniciativa privada deverão ter a firma do emissor reconhecida em cartório de títulos e documentos;
- 1.9.** Atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial contemplando os projetos no mesmo período serão considerados como



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

um único atestado, computando-se o de maior volume;

- 1.10.** Os atestados de capacidade técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da contratante, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. A impossibilidade de verificação tornará o atestado inválido;
- 1.11.** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.
- 1.12.** A proposta da licitante deverá conter uma tabela, relacionando cada critério de seleção do fornecedor descrito neste item “1”, com as páginas da proposta onde o requisito de cada subitem é comprovado.

APÊNDICE IX do Termo de Referência **PROVA DE CONCEITO**

I. Justificativa

1. Objetivando garantir a eficiência na realização das atividades contratadas, especialmente diante da exiguidade do cronograma necessário e, por conseguinte, a escolha da proposta tecnicamente mais vantajosa para a administração de forma a evitar atraso/paralisação críticas da SEMEC, será realizada uma inspeção acerca da real capacidade de os fornecedores honrarem todos os compromissos e exigências técnicas do edital nos prazos estabelecidos;
2. No caso da SEMEC, a inobservância de tal providência pode acarretar prejuízos muito superiores à vantagem econômica advinda da aceitação de qualquer proposta contendo preços desarrazoadamente muito baixos. O sistema a ser mantido e evoluído enquadra-se na categoria de solução de missão crítica, sendo indispensável ao bom funcionamento de toda a máquina pública municipal, o que torna inadmissível paralisações e atrasos na implementação de funcionalidades ou volume elevado de retrabalho em decorrência de erros frequentes;
3. Por essa razão, diversos aspectos deste Termo de Referência buscam exigir dos licitantes nível técnico compatível com a criticidade do sistema a ser mantido e evoluído, preservando, porém, o caráter competitivo do certame. Todavia, por se tratar de modalidade Pregão eletrônico, com critério de menor preço, o atendimento de muitos desses aspectos só seria identificável durante a execução contratual. Assim, diante do impacto negativo em toda a gestão pública municipal decorrente de descumprimento de prazos e/ou mau funcionamento da solução, cabe a SEMEC buscar meios capazes de identificar eventuais inexecuções técnicas das propostas durante a fase de seleção e julgamento por meio do estabelecimento de critério objetivo na forma de prova de conceito

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

que permita apontar propostas que sejam tecnicamente inviáveis.

II. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAPROVA

1. A licitante classificada com menor preço e habilitada deverá submeter-se a uma prova de conceito onde deverá demonstrar seu real conhecimento para realizar intervenções em Sistemas de Gestão Fiscal para a Administração Pública Municipal;
2. A referida prova será realizada em até 2 (dois) dias úteis após convocação do Pregoeiro, na presença de uma Comissão Técnica, indicada pelo SEMEC, que emitirá parecer técnico acerca da exequibilidade técnica e conhecimento específico na função da prestação dos serviços em conformidade as especificações requeridas neste certame;
3. Para realização da prova a Licitante convocada poderá indicar até 4 (técnicos) que serão cadastrados no ambiente da SEMEC;
4. A demonstração do conhecimento exigido será regulada conforme as normativas abaixo:
 - 4.1. As intervenções deverão ser realizadas numa cópia completa em sua versão original do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió preparada especificamente pela equipe técnica da SEMEC; Será disponibilizado para realização da Prova de Conceito, os códigos fontes e respectiva documentação do Sistema.
 - 4.2. Todo o serviço será realizado dentro do ambiente da SEMEC, que disponibilizará 1 (um) servidor contendo uma cópia completa do sistema e sua respectiva documentação e 4 estações de trabalho em rede sem acesso à internet.
 - 4.3. A Licitante disporá de 08 (oito) horas para realização da prova comprovando possuir os conhecimentos mínimos exigidos, podendo optar por um período compreendido das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h;
 - 4.4. Durante a realização da prova de conceito não será permitido o uso de pen drives, impressões ou quaisquer registros de informações que possibilitem seu envio ou recepção para ambiente externo da SEMEC;
 - 4.5. No ato da convocação as demais licitantes poderão designar 1(um) representante para acompanhar a realização da prova de conceito, sendo que durante a mesma não poderão se manifestar, filmar ou fotografar o evento. Quaisquer manifestações dos representantes deverão ser entregues por escrito ao final da prova;
 - 4.6. A prova consistirá na realização de uma intervenção simplificada no subsistema de restos a pagar utilizado pela SEMEC, conforme descrição a seguir:
 - 4.6.1. Criar uma funcionalidade nova que recupere uma liquidação (Nota de Lançamento) de um Empenho de Restos a Pagar Processados, possibilitando dividir o valor da mesma num número de parcelas definidas pelo usuário;
 - 4.6.2. A divisão citada no item anterior deverá criar parcelas (Liquidações) novas que deverão ser utilizadas para pagamentos futuros do referido



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

empenho. Essas liquidações deverão estar apresentadas por meio de novas Notas de Lançamentos, com o mesmo ano de referência da Nota de Lançamento Original. Além disso, os lançamentos contábeis referentes aos controles da liquidação a pagar deverão ser realizados quando da confirmação do procedimento;

- 4.6.3. Para verificar o resultado, os registros contábeis que ocorreram no momento da realização desse procedimento serão conferidos pela Comissão a partir da utilização da funcionalidade “Listar Nota Lançamento Geral”, já existente no Sistema, em cujo detalhamento do espelho contábil da Nota de Lançamento gerada deverá ser comprovada a escrituração dos lançamentos;
- 4.6.4. Para verificar o resultado, as parcelas geradas serão conferidas pela Comissão a partir da utilização da funcionalidade “Listar Nota Lançamento Geral”, já existente no Sistema, em cujo detalhamento das Notas de Lançamento geradas para cada parcela, comprovadas as informações da Nota de Lançamento Original e o valor de cada parcela;
- 4.6.5. Não será exigida atualização da documentação do sistema, todavia a Licitante deverá entregar à Comissão um descritivo completo dos procedimentos que realizou no sistema, apontando os dados que utilizou como “entrada” e aqueles resultantes da “saída” desejada. O descritivo deverá ser gerado num diretório do ambiente disponibilizado e estar acompanhado de cópia em meio eletrônico das telas do sistema evidenciando a intervenção realizada. A Comissão procederá uma cópia do descritivo e o imprimirá para assinatura pelo representante da Licitante.
- 4.6.6. Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou produto final com qualquer espécie de erro no atendimento às exigências solicitadas, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame.

APÊNDICE X do Termo de Referência
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DE FORMA CONTINUADA, 43.000 UNIDADES DE SERVIÇOS TÉCNICOS (UST) POR ANO, SEM GARANTIA DE CONSUMO MÍNIMO, SENDO 5.000 (UST) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E 30.000 (UST) PARA DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES E 8.000 (UST) PARA SERVIÇOS DE ANÁLISE DE NEGÓCIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO FINANCEIRA (SIGEF/MCZ) QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACEIÓ/AL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, e A EMPRESA
O MUNICÍPIO DE MACEIÓ - AL, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA (SEMEC), doravante



AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO
DE SERVIÇOS DELEGADOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSR

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

denominado CONTRATANTE, com sede no
xxx, Maceió (AL) inscrita no
CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representado por seu
Secretário Municipal de Fazenda, Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, e a empresa xxxxxxxxxxxxxx,
doravante denominada CONTRATADA, com sede na
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxx,
neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº
xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, perante as testemunhas abaixo nomeadas, pactuam
o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico nº xxx/2016,
devidamente autorizada pelo Processo SEMEC xxxxx/2020, a ser regido
pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas
legais federais, estaduais e municipais vigentes, e pelas seguintes
cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços na área de tecnologia da informação, de forma continuada, 43.000 Unidades de Serviços Técnicos (UST) por ano, sem garantia de consumo mínimo, sendo 5.000 (UST) para serviços de manutenção corretiva e 30.000 (UST) para desenvolvimento de novas funcionalidades e 8.000 (UST) para serviços de análise de negócio do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió – SIGEF/MCZ para a Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, nos termos e condições do Edital, Termo de Referência e da proposta vencedora, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, a partir da assinatura deste Contrato.

2.2 Os serviços a serem realizados dividem-se em manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema SIGEF/MCZ.

2.2.1 As atividades de desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema compreendem:

2.2.1.1 Atualização do ambiente computacional (servidor de aplicativos e banco de dados), visando atualização tecnológica, atendimento de crescimento de demanda e correção de processos críticos;

2.2.1.2 Garantir o funcionamento do sistema a partir dos navegadores de Internet, qualificados como Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox em suas versões atualizadas:

2.2.1.3 Atendimento ao cliente, dúvidas, questionamentos e execução de rotinas sistêmicas:

2.2.1.4 Extracções dedados:

2.2.1.5 Consultorias na definição e/ou redefinição de processos de negócios para a correção de problemas:

2.2.1.6 Carga/Importação de dados de módulos após a implantação de alterações ou inclusões de novas funcionalidades;

2.2.1.7 Criação de esquemas necessários para atualização a cada novo exercício;

2.2.1.8 Correção de dados por erro do usuário ou por necessidade eventual:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

Redefinição de alertas sobre erros, falhas e inconsistências, considerando o ambiente, o banco de dados e as aplicações;

- 2.2.1.9** Responder aos questionamentos das equipes técnicas da SEMEC/MCZ quanto as atividades relacionadas às novas ferramentas a serem implementadas, assim como apresentações sobre o funcionamento das mesmas em homologações ou em qualquer tempo, a critério da SEMEC;
- 2.2.1.10** Redefinição de processos de negócios devido a problemas operacionais;
- 2.2.1.11** Responder aos questionamentos das equipes técnicas da SEMEC quanto a atividades relacionadas às novas funcionalidades e/ou processos de negócio após implementados, assim como apresentações sobre o funcionamento delas em homologações ou em qualquer tempo, a critério da SEMEC.
- 2.2.1.12** Consultorias na definição e/ou redefinição de processos de negócios para a evolução do sistema;
- 2.2.1.13** Definição de novas funcionalidades e redefinição de funcionalidades existentes para atender requisitos de integração da Gestão Fiscal do Município de Maceió com Sistemas da União ou de outros órgãos da Federação e/ou Municípios, segundo orientações de Leis, Decretos ou outro instrumento normativo a nível Municipal, estadual ou Federal;
- 2.2.1.14** Redefinição de processos de negócios para atender mudanças Legais, de procedimentos ou de processos inerentes a Gestão Fiscal do Município de Maceió, que impliquem em mudança de escopo do Sistema;
- 2.2.1.15** Definição de novas funcionalidades dentro dos módulos existentes para atender requisitos operacionais do Município de Maceió;
- 2.2.1.16** Atualização da documentação técnica do Sistema, disponibilizando-a para as consultas necessárias pela SEMEC;
- 2.2.1.17** Alterações em funcionalidades existentes, assim como regras de negócio já implantadas para atender requisitos operacionais da Gestão Fiscal do Município de Maceió; Melhorias no SIGEF/MCZ para viabilizar a utilização de informações do sistema em dispositivos móveis para determinadas atividades previamente aprovadas pelo grupo de trabalho da SEMEC;
- 2.2.1.18** Atualização tecnológica das camadas de apresentação, negócio e dados para fins de modernização do SIGEF/MCZ, tornando o sistema uma ferramenta atualizada em relação aos conceitos da área de Interação Humano-Computador, para fins de melhoria principalmente da interface de trabalho dos usuários finais do SIGEF/MCZ;
- 2.2.1.19** Elaboração da atualização da documentação das funcionalidades alteradas.

2.2.2 A Documentação do sistema se divide em:

- 2.2.2.1.** Modelo de Dados, documento no qual são inseridas informações da modelagem de dados das funcionalidades existentes;
- 2.2.2.2.** Protótipo Não Funcional, documento no qual é elaborada tela do sistema com os campos e informações das funcionalidades a serem

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

desenvolvidas;

2.2.2.3. Casos de Uso, documento no qual são inseridas informações acerca das regras de negócio e de interface;

2.2.2.4. Protótipo Funcional, funcionalidades com as regras dos casos de uso e protótipo não funcional, cadastradas para teste em ambiente de testes, já existente.

2.3. A fiscalização dos serviços contratados será exercida pela **SEMEC**.

2.4. A CONTRATADA declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, na fiscalização do contrato.

2.5. A fiscalização por parte do CONTRATANTE não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento dos seus encargos.

2.6. Nas situações abaixo discriminadas serão solicitadas providências por escrito:

2.6.1. Determinar a prioridade de serviços e o controle das condições de trabalho e solucionar quaisquer casos concernentes a esses mesmos assuntos;

2.6.2. Sustar, desde que lhe venha ao conhecimento, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com o especificado neste Contrato ou que atente contra a segurança de pessoal ou bens do CONTRATANTE e ou terceiros;

2.6.3. As sustações de serviços aqui referidas não eximem a CONTRATADA das obrigações e penalidades referentes a prazos e multas previstas neste Contrato;

2.6.4. Recusar os serviços que não tenham sido prestados como estipulado neste Contrato;

2.6.5. Solicitar a CONTRATADA a substituição imediata de profissional cuja habilitação e experiência profissional for inadequada para o exercício da função ou que execute serviço que repute de rendimento ou qualidade não satisfatório, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes das Leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa que possa decorrer de tal fato;

2.6.6. Transmitir a CONTRATADA as determinações e instruções do CONTRATANTE;

2.6.7. Registrar as irregularidades ou falhas encontradas na execução dos serviços, anotando as observações que julgar sejam necessárias, e assinando, em conjunto com o representante da CONTRATADA;

2.6.8. Requerer a CONTRATADA a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados pela CONTRATADA, referentes aos assuntos relacionados ao objeto do presente Contrato;

2.6.9. Dirimir dúvidas apresentadas pela CONTRATADA, referentes aos assuntos relacionados ao objeto do presente Contrato;

2.6.10. Notificar a CONTRATADA qualquer alteração de horário e método de trabalho com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;

2.6.11. Notificar a CONTRATADA sobre erros ou irregularidades



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

encontradas na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-los.

- 2.7.** No caso de inobservância, pela CONTRATADA, das exigências do CONTRATANTE, terá este, além do direito de aplicação das sanções previstas neste Contrato, o de suspender a execução dos serviços e sustar o pagamento de quaisquer faturas.
- 2.8.** Para os serviços de sustentação a CONTRATADA apresentará mensalmente Relatório de todas as atividades executadas para que seja atestado pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- 3.0** O valor global da contratação é de R\$ (xxxxxxxxxxxxx) para as atividades Análise de Negócio, Desenvolvimento de Novas Funcionalidades e de Manutenção Corretiva do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.0** O desembolso será efetuado exclusivamente por serviços entregues;
- 4.1** Será efetuado pagamento mensal à contratada, compreendendo as Ordens de Serviço finalizadas e entregues ao fiscal do contrato até o último dia do respectivo mês;
- 4.2** Considera-se finalizado e possível de ser faturado o serviço homologado pelo fiscal do contrato, além do gestor da área solicitante e gestor técnico da contratada, com a OS devidamente assinada e todos os artefatos entregues;
- 4.3** O pagamento está condicionado à apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela contratada;
- 4.4** É obrigatória a emissão do Registro de Aceite, antes da emissão da Nota Fiscal/Fatura, conforme item 4.6.6.7 do Termo de Referência, que deverá ser assinado pelo Fiscal do contrato da CONTRATANTE e pela contratada, para formalizar a entrega dos produtos;
- 4.5** Em caso de descumprimento contratual, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 8.666/1993, descontando-se dos valores a serem pagos pelas OS's, os valores das multas aplicadas;
- 4.6** . O custo de cada OS será calculado multiplicando-se o valor unitário da UST contratada pela quantidade estimativa, acrescido dos serviços de análise de negócio, obtido multiplicando-se o valor hora homem contratado pela quantidade de horas aplicadas;
- 4.7** A contratada se obriga a não vincular o pagamento de seus funcionários, servidores ou colaboradores ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura a ser paga pelo contratante;
- 4.8** A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente ser atestada pelo fiscal do contrato;
- 4.9** A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

- 4.9.1.1** Registro de Aceite;
- 4.9.1.2** Relatório de Homologação dos serviços;
- 4.9.1.3** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- 4.9.1.4** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais e à dívida ativa do Estaduais;
- 4.9.1.5** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos Municipais;
- 4.9.1.6** Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- 4.9.1.7** Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- 4.9.1.8** Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - 4.10 O pagamento ocorrerá mensalmente conforme cronograma de pagamentos do Município do Maceió, após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor designado para o seu acompanhamento e fiscalização;
 - 4.11 No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive da Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à contratada para as correções que se fizerem necessárias, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
 - 4.12 Na hipótese da ocorrência acima, o prazo para liquidação passará a contar a partir de sua correção;
 - 4.13 A contratada deverá estar ciente que, em caso de aplicação da sanção de multa, a mesma poderá ser recolhida por intermédio de Guia de Recolhimento, ou descontada de fatura ou crédito existente em favor da contratada;
 - 4.14 Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;
 - 4.15 No eventual atraso de pagamento, os valores serão corrigidos nos mesmos critérios adotados para atualização das obrigações tributárias, em observância às disposições legais vigentes no Município e no art. 40, inciso XIV, alínea “c” da Lei Federal n.8666/1993.
 - 4.16 A contratada deverá encaminhar as Notas Fiscais/Faturas, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à autorização da emissão das Notas Fiscais;
 - 4.17 O CONTRATANTE disporá do prazo de 8 (oito) dias para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;
 - 4.18 O CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à contratada antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada;
 - 4.19 A contratada não poderá, em hipótese alguma, inserir posteriormente qualquer tipo de insumo, taxa, cobrança adicional ou qualquer outro congênere que não esteja inicialmente previsto no instrumento de convocação ou em sua proposta;
 - 4.20 Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, taxas e outros custos que recaiam sobre a prestação dos serviços, serão suportados única e exclusivamente pela contratada.
 - 4.21 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, na forma prevista em legislação própria.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

- 5.1** O preço dos serviços contratados poderá ser reajustado após cada doze meses de vigência, tendo como marco inicial a data limite da apresentação da proposta da contratada no Pregão Eletrônico, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1.** O pagamento do presente Contrato correrá à conta dos recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Economia – SEMEC/MCZ Elemento de Despesa - xxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx-xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, em concordância com o Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.** O CONTRATANTE obriga-se a:
- 8.1.1.** Providenciar a emissão de Ordens de Serviço autorizando a execução dos serviços; bem como publicar o extrato do contrato, na forma da Lei e Expedir nota de empenho.
 - 8.1.2.** Validar, por meio de servidor ou empresa designada para esse fim, a quantidade de horas- homem no suporte técnico das OS's estimados pela contratada;
 - 8.1.3.** Atestar as faturas enviadas e autorizar os pagamentos mensais referentes às OS's finalizadas e assinadas pelo CONTRATANTE no respectivo mês, conforme condições de pagamento estabelecidas no contrato;
 - 8.1.4.** Disponibilizar as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços;
 - 8.1.5.** Autorizar o acesso às dependências do CONTRATANTE dos profissionais da contratada envolvidos no projeto, desde que devidamente identificados;
 - 8.1.6.** Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade com os prazos e padrões de qualidade definidos;
 - 8.1.7.** Atestar as Ordens de Serviço e os produtos fornecidos que estiverem de acordo com as especificações solicitadas e as dispostas neste Termo de Referência;
 - 8.1.8.** Comunicar imediatamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar os serviços que não estejam de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

acordo com as condições estabelecidas;

8.1.9. Comunicar oficialmente à contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início da vigência, as modificações realizadas nas Metodologias aplicadas em manutenção de Sistemas, na Arquitetura de Sistemas ou na Infraestrutura de Tecnologia da Informação, que impliquem em mudanças de artefatos ou aplicativos.

8.1.10. Registrar em atas as decisões tomadas em reuniões com a área de negócio;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Executar os serviços conforme solicitado nas Ordens de Serviço, de acordo com os critérios e prazos definidos neste Termo de Referência;

9.1.2. Repassar ao CONTRATANTE, no momento do encerramento da OS, os fontes e toda documentação referente aos serviços realizados;

9.1.3. Executar os serviços conforme padrões de documentação e qualidade exigidos pelo CONTRATANTE;

9.1.4. Realizar treinamentos sobre as manutenções corretivas e desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ;

9.1.5. Executar os serviços atendendo às práticas dos processos definidos pelo CONTRATANTE, mantendo a documentação necessária;

9.1.6. Prestar prontamente os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;

9.1.7. Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão dos serviços prestados, respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato;

9.1.8. Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo do CONTRATANTE pelos técnicos da contratada responsáveis pela execução dos serviços, conforme APÊNDICE VII;

9.1.9. Cumprir e garantir que seus profissionais obedeçam às disposições da Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

9.1.10. Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

9.1.11. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

9.1.12. Corrigir, sem ônus para o CONTRATANTE, os defeitos, omissões ou quaisquer irregularidades dos serviços executados, ainda que identificados após o ateste dos serviços pelo CONTRATANTE;

9.1.13. Dar garantia aos serviços prestados durante a vigência do contrato e pelo período de **6 (seis) meses** após o término do contrato, nas mesmas condições contratuais, desde que os fontes dos programas entregues não tenham sido alterados;

9.1.14. Manter preposto em suas instalações nos dias e horários de expediente dos órgãos estaduais;

9.1.15. Manter em suas instalações uma equipe mínima para atendimento das manutenções emergenciais durante o expediente dos órgãos municipais;

9.1.16. A Licitante CONTRATADA deve disponibilizar para SEMEC/MCZ os códigos- fonte de todos os programas desenvolvidos, bem como as bibliotecas utilizadas e toda documentação correspondente aos sistemas



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

desenvolvidos ou mantidos, em software compatível com o do CONTRATANTE;

- 9.1.17.** Alocar equipe técnica para a execução dos serviços objeto deste contrato em quantidade suficiente e nível de conhecimento técnico compatível, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços;
- 9.1.18.** Executar os serviços previstos na fase de construção e as demais fases nas dependências da Licitante CONTRATADA, em casos específicos, nas dependências do CONTRATANTE;
- 9.1.19.** Disponibilizar infraestrutura e conectividade dedicada entre o CONTRATANTE e a Licitante CONTRATADA para manter os ambientes do CONTRATANTE atualizados, códigos fontes, controle de versão e artefatos;
- 9.1.20.** Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE para a troca de qualquer profissional que apresente conduta inadequada, qualidade dos serviços, produtividade ou conhecimentos técnicos insuficientes;
- 9.1.21.** Disponibilizar equipe técnica suficiente à execução dos serviços, contratada sob o regime CLT, acatando ao calendário de feriados e horário de expediente praticados pelo CONTRATANTE, a fim de manter a continuidade e agilidade dos serviços;
- 9.1.22.** Atender prontamente às solicitações emergenciais e disponibilizar equipe técnica para solucionar as ocorrências mesmo fora dos dias e horários de expediente;
- 9.1.23.** Disponibilizar canal (Internet ou telefone) para recebimento de demandas emergenciais, 7 dias por semana 24 horas por dia;
- 9.1.24.** Permitir aos servidores designados pelo CONTRATANTE, para fins de fiscalização, acesso irrestrito às instalações da contratada onde são executados os serviços;
- 9.1.25.** Responder por quaisquer danos causados a bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros que tenham sido causados por seus profissionais em razão da execução dos serviços;
- 9.1.26.** Encaminhar o CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados;
- 9.1.27.** Executar diretamente os serviços para os quais foi contratada, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços objeto deste contrato;
- 9.1.28.** Informar o CONTRATANTE sobre qualquer impossibilidade de prestação dos serviços relativos ao contrato, com antecedência. Caso não ocorra, é de sua inteira responsabilidade eventuais transtornos ocasionados pela omissão, sendo passível a aplicação de sanções;
- 9.1.29.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

- 9.1.30.** Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços inerentes ao contrato ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do contratante;
- 9.1.31.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 9.1.32.** Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhista e comerciais resultantes da adjudicação de licitação;
- 9.1.33.** A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não poderá ser transferida ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE;
- 9.1.34.** A contratada se responsabilizará por todos os ônus decorrentes dos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação;
- 9.1.35.** É de inteira responsabilidade da contratada fornecer mão-de-obra qualificada e indispensável à perfeita execução dos serviços, além de todos os materiais e ferramentas necessários à execução do contrato, ficando responsável pela sua guarda e transporte;
- 9.1.36.** Qualquer incidente que ocorrer durante a execução do objeto ou em razão dele, tanto de pessoal quanto de material, os ônus decorrentes serão arcados única e exclusivamente pela licitante contratada.
a. Preposto da CONTRATADA
- 9.2.1** Profissional do quadro da CONTRATADA, que fará a interação entre a CONTRATANTE/CONTRATADA e assumirá pessoal e diretamente a execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, possuindo no mínimo as seguintes qualificações:
- 9.2.2** Formação na área de tecnologia da informação, comprovada por meio de diploma de conclusão de curso de nível superior em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- 9.2.3** Certificado Project Management Professional (PMP) emitido pelo Project Management Institute (PMI) ou Experiência mínima de 2 (dois) anos na coordenação de projetos de tecnologia da informação;
- 9.2.5** Justifica-se de um preposto da CONTRATADA com qualificações acima discriminadas para cumprir a função de gestão das atividades de manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades de forma harmônica, gerenciando as atividades dos demais integrantes da CONTRATADA sem prejuízo da disponibilidade do sistema.
- 9.2.6** As atividades de gestão da manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades são complexas, pois

exigem conhecimentos do quadro geral do sistema e das implicações de cada funcionalidade e sua representação no contexto geral.

9.2.7 O certificado exigido (PMP) é exigência necessária para garantir a capacidade na gestão de processos vinculados a tecnologia da informação, pois a Certificação Project Management Professional (PMP - Profissional de [Gerência de Projetos](#), em português) é um documento emitido pelo [Project Management Institute \(PMI\)](#) que atesta profundos conhecimentos nas boas práticas de gerenciamento de projetos, responsabilidade social e ética, baseados na norma PMI-ANSI denominada [PMBOK](#). Considera-se necessária essa exigência para que o preposto tenha controle efetivo sobre a execução das atividades solicitadas através de OS e possa argumentar com os responsáveis técnicos da CONTRATANTE quanto a prazos e viabilidade da manutenção a ser realizada.

9.2.8 O certificado PMP, reflete a comprovação por experiência da capacidade de gerir funcionários que trabalham em soluções de software.

9.3 Consultores Especialistas em Implantação

9.3.1 Responsável pelo processo de gerenciamento, consultoria, planejamento e estratégia das sucessivas implantações da solução (área de orçamento e finanças) englobando principalmente a migração de dados da solução anteriormente adotada;

9.3.2 Obrigatória formação superior na área de tecnologia da informação ou similares, sendo consideradas formações compatíveis com o objeto da licitação as graduações em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistema de Informação, Processamento de Dados, Análise de Sistema e Engenharia de Software, comprovadas;

9.3.3 Experiência em implantação de soluções de administração pública nas áreas contábil, de orçamento e finanças com a implantação das novas normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP, já tendo aplicado e gerenciado em ambiente de produção o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, comprovada através de atestados emitidos por Entes Públicos que apresentem orçamento e estrutura administrativa de grande porte, compatíveis com os do contratante.

9.4 Analista de Negócios

9.4.1 Responsável pelo desenvolvimento comercial da solução, apoiando a Contratante no aspecto de negócio e especialista no segmento de gestão financeira e orçamentária;

9.4.2 Obrigatória formação superior na área de TI ou Ciência da Computação ou similares;

9.4.3 Experiência mínima de 5 (cinco) anos em gestão de processos na administração pública (área de orçamento e finanças);

9.5 Analistas de Sistemas Especialistas em Gestão Fiscal

9.5.1 Responsável pelas atividades de planejamento, análise, detalhamento, configuração e documentação da especificação

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

funcional de alterações e de novas funcionalidades da solução integrada;

9.5.2 Obrigatória formação superior na área de Tecnologia da informação ou similares;

9.5.3 Experiência mínima de 05 (cinco) anos em Levantamento e Análise de requisitos, Regras de negócios, Especificação funcional e documentação, desejável domínio de métodos de estimativa de esforço de projetos, Conhecimento em UML, Desenho básico de arquitetura de soluções;

9.5.4 Experiência mínima de 05 (cinco) anos em prototipação, modelagem de dados e testes; desenvolvimento e implementação de aplicações Web; domínio de sistemas de gerenciamento de banco de dados no padrão SQL; domínio da arquitetura de servidores de aplicação; conhecimento de frameworks e padrão de projetos MVC, linguagens de programação, segurança de informação, redes e plataformas de desenvolvimento de software;

9.5.5 Experiência mínima de 05 (cinco) anos em gestão fiscal e orçamentária em administração pública (área de orçamento e finanças);

9.6 Administrador de Dados Especializado em Gestão Fiscal

9.6.1 Responsável pela administração da base de dados da solução integrada, considerando a ferramenta de SGBD adotada pela Contratante;

9.6.2 Obrigatória formação superior na área de TI ou Ciência da Computação ou similares;

9.6.3 Experiência mínima de 05 (cinco) anos em administração de dados na área financeira/orçamentária;

9.6.4 Experiência mínima de 05 (cinco) anos em gestão fiscal e orçamentária em administração pública (área de orçamento e finanças);

9.7 Considerações Gerais

9.7.1 Para todos os perfis da Contratada, a comprovação do vínculo empregatício do técnico deverá ser demonstrada por meio de: carteira de trabalho, acompanhada da cópia autenticada do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa; contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços ou ainda, na hipótese do técnico ser também sócio da contratada, esta comprovação se dará através do contrato social ou alteração contratual, em que conste cláusula que identifique essa condição. A referida comprovação se dará por ocasião da assinatura do CONTRATO com o licitante vencedor.

9.7.2 Comprovação do Licitante de possuir em seu quadro permanente, através de vínculo societário, empregatício, contrato de prestação de serviço ou declaração de disponibilidade futura, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior.

9.7.3 Cada Profissional indicado deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão conter – no mínimo – as seguintes informações: clara identificação do emitente, descrição



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

detalhada dos serviços prestados, data de início do contrato, data do término do contrato, quantidade, prazo de vigência, local e outros elementos caracterizadores.

9.7.4 Deve-se anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento aos itens acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica e participação na execução dos serviços.

9.7.5 O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica.

9.7.6 Os profissionais de que trata este item somente serão substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO

10.1. O Contrato poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666/1993, nos seguintes casos:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos serviços comprovadamente prestados;

11.1.3. Judicialmente, na forma da legislação vigente;

11.1.4. A rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções previstas:

11.1.5. Execução dos valores das multas e indenizações devidas ao CONTRATANTE;

11.1.5.1. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. Sanções Técnicas

12.1.1. Pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da OS por dia de atraso;

12.1.2. Os artefatos entregues em desconformidade com a metodologia do CONTRATANTE ou com padrão de qualidade insatisfatório serão

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

devolvidos à contratada para correção. Caso os mesmos artefatos retornem contendo irregularidades, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da OS, devendo ser efetuadas correções até que os artefatos sejam validados pelo CONTRATANTE;

- 12.1.3.** A cada reincidência da ocorrência descrita no item anterior, multiplica-se por 2(dois) o valor da multa anteriormente aplicada.

12.2 Sanções Administrativas

- 12.2.1.** Se o proponente vencedor se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, estará sujeito às sanções do art. 81 e 108 da Lei Federal nº8666/1993;
- 12.2.2.** Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução, demora na entrega dos serviços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções:
- 12.2.3.** Advertência por escrito;
- 12.2.4.** Multa nos percentuais definidos no item referente às SANÇÕES TÉCNICAS do Termo de Referência;
- 12.2.5.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando o inadimplemento ensejar a rescisão do contrato; e
- 12.2.6.** Suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- 12.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 12.2.8.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente;
- 12.2.9.** As sanções previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade podem ser aplicadas juntamente com as sanções de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 12.2.10.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência exclusiva do Secretário de Fazenda, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;
- 12.2.11.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente;
- 12.2.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores municipal e, no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato no edital e seus anexos e demais cominações legais;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

- 12.2.13.** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas;
- 12.2.14.** Aplicar-se-á advertência por faltas consideradas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 12.2.15.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa;
- 12.2.16.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 12.2.17.** Caso seja aplicada a multa, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1.** Para garantia do integral do cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA prestou garantia na modalidade_____, no valor de R\$ (número e por extenso), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em conformidade com o disposto no §3º, art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 13.2.** A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.
- 13.3** A garantia contratual só será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** As partes estabelecem, desde já, que a(s) novas demandas devem conter todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa, nos tempos estabelecidos, apresentar os prazos de solução da(s) demanda(s); ficando também o CONTRATANTE a responsabilidade por oferecer todas as condições para a execução tanto das respostas às novas demandas como também quanto a solução das mesmas.
- 14.2.** As partes estabelecem, desde já, que as penalidades aplicadas a CONTRATADA por descumprimento dos parâmetros indicados deverão ser revertidas na forma de crédito, o qual será concedido nas faturas referentes ao objeto deste contrato até o segundo mês subsequente ao mês em que foi verificado o fato que deu origem à penalidade;

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO FORO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

- 15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado da Bahia, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente Contrato. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Maceió, xxxx de 2020 Assinam:

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome
Legível:
CPF:

Nome Legível:
CPF:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ____/20____ - CPL/ARSER.

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA SIGEF, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, E A EMPRESA ____, NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, com sede do Executivo Municipal localizado na Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá, nesta Cidade, com o CEP: 57.022-180, representado neste ato por sua autoridade maior o(a) Senhor(a) **Prefeito(a)(nome completo), (nacionalidade), (profissão), (estado civil)**, portador(a) do RG nº. ____ - ____/____ - e CPF nº. _____, domiciliado(a) neste município, doravante denominado(a) de CONTRATANTE, através da(s) seguinte(s) Secretaria(s) como *interveniente(s)*, _____ CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede _____, nesta Cidade, com o CEP: _____, representada(s) pelo(a) _____, Senhor(a) **(nome completo), (nacionalidade), (profissão), (estado civil)**, portador(a) do RG nº. ____ - ____/____ e CPF nº. _____, domiciliado(a) neste município, e de outro lado a empresa **(nome completo da empresa)**, com o CNPJ nº ____, localizada à _____, – CEP: _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) **(nome completo), (nacionalidade), (profissão), (estado civil)**, portador(a) do RG nº. ____ - ____/____ e CPF nº. _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justos e acordados o presente contrato, observadas as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA I – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

O presente contrato tem como fundamentos legais e será executado segundo:

- Os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/20____ - **CPL/ARSER**;
- Os termos da proposta firmada pela CONTRATADA constante do Processo Administrativo nº 02700.048067/2020;
- As disposições da Lei nº 8.666/1993 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria;
- Os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, no que couber, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes:

- Processo Administrativo nº 02700.048067/2020;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

- b) proposta da CONTRATADA, no que couber;
- c) o edital e os anexos do Pregão nº ____/20____ - **CPL/ARSER**;
- d) Decreto Municipal 8.530/2017, de 11/12/2017.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto SERVIÇOS PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA SIGEF para a Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Pregão nº ____/20____-**CPL/ARSER**).

CLÁUSULA III – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

O regime de execução da presente avença é a execução indireta por preço global, sendo originário da licitação na modalidade de Pregão, sob o nº ____/2020 - CPL/ARSER, do tipo menor preço global, por meio do Processo Administrativo nº 03200.049027/2020.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Contrato, conforme definido no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/2020–CPL/ARSER e deste Contrato).

CLÁUSULA IV – DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Termo de Contrato deverão ser executados pela CONTRATADA, estritamente de acordo com as exigências e os prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/2020–CPL/ARSER e deste Contrato).

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes que integram a presente relação contratual comprometem-se a cumprir as exigências dos parágrafos seguintes, sem prejuízo de quaisquer outras inerentes à boa e fiel execução de seu objeto e daquelas insertas nas demais cláusulas deste Termo de Contrato e no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão ____/20____ - **CPL/ARSER**).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de servidor ou comissão designada para este fim;
- c) disponibilizar as condições necessárias à efetivação dos serviços de fornecimento, de acordo com as especificações fornecidas junto à CONTRATADA;
- d) observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- e) cumprir as demais obrigações dispostas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/20____-**CPL/ARSER**).
- f) Consultar a situação do fornecedor selecionado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência na internet, antes de solicitar a prestação do serviço ou a entrega do bem.
- g) Vedar as empresas que constem:
 - I – No cadastro de empresas inidôneas do TCU, do Ministério da Transparência, Fiscalização e CGU;
 - II – No sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas;
 - III – No Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade e



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA obriga-se a:

- a) prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços na forma disposta no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/2020–CPL/ARSER e deste Contrato);
- b) cumprir integralmente as condições, prazos e obrigações fixadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/20____ - **CPL/ARSER**);
- c) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- d) ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados ou prepostos na execução do objeto deste contrato;
- e) manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como fornecer novos documentos que comprovem o atendimento a essa exigência à medida que forem vencendo os prazos de validade daqueles anteriormente apresentados, em conformidade com o imposto pelo artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993;
- f) cumprir as demais obrigações dispostas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/20____ - **CPL/ARSER**).
- g) Responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no contrato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do contratado em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto contratual ou os danos decorrentes de restrição à sua execução
- h) Conceder livre acesso dos servidores do órgão ou entidade pública concedente, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos, informações, registros contábeis e locais de execução referentes ao objeto contratado, inclusive nos casos em que a instituição financeira oficial não controlada pela União faça a gestão da conta bancária específica do Convênio
- i) Responsabilizar pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do objeto

CLÁUSULA VI – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR GLOBAL

A CONTRATANTE pagará os seguintes valores à CONTRATADA:

Item	Tipo de Serviço	Unidad e de medida	Quantidade Anual	Valor unitário	Valor anual estimado
01	Manutenção Corretiva do Sistema	UST	5.000		
02	Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	UST	30.000		
03	Análise de Negócio	UST	8.000		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____ (*por extenso)).

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTE

Os valores fixados nesta avença poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), aferido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou pelo índice que venha a substituí-lo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - De acordo com os termos da Lei nº 10.192/2001, a periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data limite para apresentação da proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O reajuste de preços somente será efetuado mediante apresentação pela CONTRATADA de solicitação por escrito, sob pena de preclusão em caso de prorrogação da vigência contratual.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

O pagamento será efetuado na forma indicada no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/20____ - CPL/ARSER).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira, assim apurada:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

TX = Percentual de Taxa Anual (6%).

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA não terá direito ao recebimento da compensação financeira de que trata o Parágrafo Quarto caso concorra de alguma forma para o atraso de pagamento, como, por exemplo, se não apresentar quaisquer dos documentos ou informações indicados no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/20____ - CPL/ARSER).

CLÁUSULA IX – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência durante o período de ____ de ____ de 20____ a ____ de ____ de 20____.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

CLÁUSULA X – DA DESPESA

A despesa prevista nesta avença, objeto deste Contrato, correrá por conta dotação orçamentária consignada no Orçamento do Município, do corrente exercício, Programa de Trabalho: _____, elemento de despesa: _____ e subelemento de despesa: _____

CLÁUSULA XI - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE designará representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, cujas responsabilidades estão previstas no Decreto Municipal nº 8.530/2017 e no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/20____ - CPL/ARSER).

CLÁUSULA XII -GARANTIA

O contratado terá, nos moldes do art. 56, § 1º, da Lei n. 8.666/93, de prestar garantia do serviço a ser contratado em uma das formas previstas nos incisos I, II e III, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, de acordo com o Art. 56, § 2º, da mesma norma, a ser devidamente comprovada no ato da emissão da ordem inicial de serviço.

A garantia será devolvida ao contratado em caso de rescisão contratual a que o mesmo não tenha dado causa ou após dois meses contados do recebimento definitivo do objeto contratado.

CLÁUSULA XIII – DAS PENALIDADES

Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/20____ - **CPL/ARSER**), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente, garantida a prévia defesa e o contraditório.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Se o proponente vencedor se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, estará sujeito às sanções do art. 81 e 108 da Lei Federal nº 8666/1993;

PARAGRAFO SEGUNDO - Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução, demora na entrega dos serviços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

CLÁUSULA XIV – DAS SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de rescisão contratual ocasionada por dolo ou culpa da contratada, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) multa mínima de 5% (cinco por cento) e máxima de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este Município, pelo período de até dois anos; ou
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com o Município de Maceió e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º. da Lei nº 10.520/2002.
- d) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando o inadimplemento ensejar a rescisão do contrato.
- e) Os artefatos entregues em desconformidade com a metodologia do CONTRATANTE ou com padrão de qualidade insatisfatório serão devolvidos à contratada para correção. Caso os mesmos artefatos retornem contendo irregularidades, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

OS, devendo ser efetuadas correções até que os artefatos sejam validados pelo CONTRATANTE.

f) Pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da OS por dia de atraso;

g) A cada reincidência da ocorrência descrita no item anterior, multiplica-se por 2(dois) o valor da multa anteriormente aplicada.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem motivo para rescisão do contrato os indicados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com as indicadas no caput da cláusula anterior.

PARÁGRAFO QUARTO - A empresa ficará isenta das penalidades mencionadas se comprovado impedimento, ou a ocorrência tenha sido de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração.

PARÁGRAFO QUINTO - As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros serão pagas por meio de Guia de Recolhimento do Município (GRM), no prazo que o despacho de sua aplicação fixar.

PARÁGRAFO SEXTO - As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do setor competente deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA XV – DA RESCISÃO

A presente relação contratual poderá ser rescindida nas hipóteses fixadas nesta cláusula, respeitado o contraditório e ampla defesa e garantida a tutela do interesse público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão poderá ser unilateral, a critério da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

a) inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº ____/20____ - CPL/ARSER).

b) subcontratação total da execução do objeto; e,

c) nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Também poderá ensejar a rescisão contratual, a ocorrência de quaisquer das hipóteses albergadas nos incisos XIII, XIV, XV, XVI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993, desde que haja pedido formal da CONTRATADA com a devida comprovação dos fatos alegados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, desde que não prejudicial à tutela do interesse público.

PARÁGRAFO QUARTO - Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da Lei 8.666/1993, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação específica.

PARÁGRAFO QUINTO - Nos casos em que a rescisão contratual decorra de situações enquadradas nas hipóteses dos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA fará jus aos seguintes direitos, desde que não tenha concorrido para o fato e requeira formalmente:

a) Indenização de eventuais prejuízos comprovadamente sofridos; e,

b) Pagamentos referentes às obrigações já adimplidas.

CLÁUSULA XVI – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA

A eficácia do presente contrato fica condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município (DOM), à luz do que preceitua o art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-050

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Havendo a publicação no prazo estabelecido no dispositivo legal indicado no *caput* desta cláusula, o termo inicial de sua eficácia contará a partir da data de sua assinatura ou outro prazo pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Havendo a publicação após o prazo estabelecido no dispositivo legal indicado no *caput* desta cláusula, o termo inicial de sua eficácia contará a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA XVII– DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

A vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA XVIII– DO FORO

Para dirimir questões oriundas do presente contrato será competente o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas.

E, por estarem justos e de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui pactuadas, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma.

Maceió (AL)___ de _____ de ____.

(Nome da Empresa)
(Representante Legal da Empresa)

(Nome da Secretaria Interveniente)
(Gestor(a) da Secretaria Interveniente)

(Nome do(a) Prefeito(a)do Município de Maceió)
Município de Maceió



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER
Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022.050

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Empresa:

- CNPJ:
- Endereço:
- Cidade
- Fone:
- E-mail:

Estado:

Fax:

Para fins de Pagamento:

Banco: _____ Agência: _____ C/Corrente: _____

Prazo de validade desta proposta: **90 (noventa) dias**.

Prazo de execução do(s) serviços: (____) (____) **dias** a contar do recebimento da Nota de empenho

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza resultante da execução do objeto licitado, considerando os serviços executados no Local indicado neste Edital

Declaramos que, no preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários à execução dos serviços, assim também todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no Pregão Eletrônico nº 281/2022 e seus anexos. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital.

Observar o item 1.2 do edital, em caso de divergência entre as especificações do Edital e o sistema comprasnet, prevalece o Edital.

Item	Tipo de Serviço	Unidad e de medida	Quantidade Anual	Valor unitário	Valor anual estimado
01	Manutenção Corretiva do Sistema	UST	5.000		
02	Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	UST	30.000		
03	Análise de Negócio	UST	8.000		

Valor total da proposta por extenso:

Local, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal da Empresa