



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000008/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2021

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CidadES/TCE-ES: 2021.021E0700001.01.0007

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 103/2020, de 15 de junho de 2020, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, os termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações da Lei 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Na sessão pública de julgamento serão asseguradas as medidas de prevenção necessárias: vedação de presença de representantes das empresas pertencentes ao grupo de risco; disponibilização de álcool gel (70º INPM); organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.) e obrigatoriedade de uso de máscaras a todos os representantes das empresas e demais presentes, dentre outras. As máscaras não serão fornecidas.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a proposta mais vantajosa, objetivando a Contratação de Sistema de Informação, integrado via barramento de serviços web API (application programming interface) com suíte de gerenciamento de processos de negócio



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

e suíte de gestão de conteúdo, sendo os dois últimos open source, por meio de licença de uso mensal na modalidade software as service (SaaS), contemplando implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, objetivando a modernização da gestão de processos administrativos, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	CÓD	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01		LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA BPMS Business Process Management na modalidade software as service (SAAS), Suite, integrada com ECMS – Enterprise Content Management Suite. A licença de uso deverá estar acompanhada do registro de programas de computador junto ao INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial. Os softwares de código aberto necessários para o funcionamento da aplicação deverão ser apresentadas as licenças Apache License 2.0 (Open Source License), incluída a infraestrutura em nuvem para disponibilizar a aplicação, cuja responsabilidade deverá ser também da contratada.	Solução/ mês	12
02		MAPEAMENTO, MODELAGEM, ANÁLISE, DESENHO UTILIZANDO VPMN 2.0. A solução deve permitir o mapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de processos utilizando BPMN 2.0 (Padrão Mundial de Linguagem de Processo de Negócio) e DMN 1.0. Cada diagrama desenhado deve ser carregado na aplicação de maneira imediata para automatização dos processos com seu devido versionamento. Deve permitir salvar o diagrama em formato XML – Extensible Markup	Unidade/ processo	150



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

		Language. Deve permitir salvar em PDF ou Imagem de forma gráfica para documentação, controle e apresentação. Deve servir como padrão de fluxos determinados pela controladoria do Município.		
03		INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO COM BASES DE DADOS DO MUNICÍPIO E ERP. Integração e sincronização de cadastros de pessoas físicas e jurídicas cadastradas nas bases de dados do Município. Demais integrações que se fizerem necessárias conforme mapeamento, modelagem e desenho dos processos.	horas	1.000
04		MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE CONFORME NECESSIDADE. Manutenção corretiva consiste em corrigir possíveis falhas ou deficiências que porventura possam surgir na aplicação. Manutenção evolutiva consiste na implementação de melhorias na aplicação enquanto o contrato estiver ativo.	horas	1.000
05		TREINAMENTOS AOS USUÁRIOS DA FERRAMENTA. Realização de palestras, cursos e treinamento individual ou em grupo realizado nas dependências do Município por equipe técnica especializada.	horas	1.000
06		SUORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO. Assistência técnica especializada para auxiliar o usuário na utilização do sistema de forma presencial ou remota. Gestão dos atendimentos via SLA (Acordo de Nível de Serviço) - com GLPI - (Software open source completo para gestão de chamados e incidentes) integrado a solução e	horas	1.000



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

		contendo prioridades ALTA, MÉDIA e BAIXA de abertura de chamado pelos usuários.		
07		<p>CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA CRIAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE OFICINAS DE PROCESSOS NO ÂMBITO DO GOVERNO.</p> <p>Consiste em transferir conhecimento especializado aos servidores Municipais designados ao escritório de processos municipal, com pessoal certificado em Gerenciamento de Processo de Negócio, utilizando as melhores práticas de implantação de projetos baseados em BPM – Business Process Management, contemplando no mínimo as seguintes fases:</p> <p>1. Planejamento e identificação (As Is);</p> <p>Identificar e documentar a situação atual dos processos e servidores chaves envolvidos nos mesmos. Alinhamento de prioridades estratégicas e definição de tempos médios para cada atividade e pessoas envolvidas internos e externos. (servidor e cidadão)</p> <p>2. Análise de processos (To Be);</p> <p>Como na primeira fase serão identificados os gargalos, falhas e deficiência dos processos, agora serão apresentadas as melhorias e soluções propostas relacionando métodos, pessoas, equipamentos, ambiente físico, entre outras.</p>	horas	1.000



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	<p>O que couber automatização através da solução BPMS será automatizado.</p> <p>3. Priorização dos Fluxo e Automatização;</p> <p>Iniciar pelos setores e processo mais simples e menos complexos de serem automatizados para gerar menor impacto cultural aumentando a aderência da implantação junto aos servidores.</p> <p>Neste momento serão treinados os usuários envolvidos na automatização dos fluxos eleitos. Definições de formulários eletrônicos e gestão de documentos através do ECM.</p> <p>4. Simular fluxos e verificar aderência (To Be);</p> <p>Com a automatização de processos específicos selecionados e em produção na solução BPMS serão realizadas simulações com usuários estratégicos para proposição de melhorias e se estas estão alinhadas aos objetivos estratégicos do Governo, realizando, quando necessário os devidos ajustes.</p> <p>5. Monitoramento e controle;</p> <p>Monitorar desempenho, gargalos, problemas e gerar relatórios para análise de tomada de decisões contendo indicadores como tempo médio para realização de atividades, custo para realizar</p>		
--	---	--	--



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	<p>estas atividades, tempo médio da execução do processo e relatórios de conformidade.</p> <p>1. Refinamento (melhoria dos fluxos).</p> <p>Com base nos dados gerados na fase anterior, promover a melhoria contínua dos fluxos buscando eficácia, eficiência, economicidade e efetividade dos mesmos.</p> <p>Além da melhoria dos processos automatizados em produção, buscar quais processos podem ser automatizados estabelecendo cronograma e metas.</p>		
--	---	--	--

1.1 - Especificação do objeto:

1.1.1 - A Gestão Digital de Processos compreenderá a execução dos serviços descritos no item 1.1 do presente termo de referência, da forma como segue:

ITEM	SERVIÇOS
1	Fornecimento de licença de uso perpétua, implantação treinamento da solução tecnológica BPMS integrada com ECMS.
2	Mapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de processos utilizando BPMN 2.0.
3	Integração da solução com bases de dados do município e ERP legado.
4	Manutenção corretiva e evolutiva do software conforme necessidade
5	Treinamentos aos usuários da ferramenta.
6	Fornecimento de certificados digitais ICP Brasil A1.
7	Suporte técnico presencial e remoto.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

8	Consultoria especializada para criação de Escritório de Oficinas de Processos no âmbito do Governo Municipal.
---	---

1.1.1 - O processos seguirão modelos definidos mediante análise, mapeamento e desenho de fluxos de trabalho utilizando ferramenta de modelagem com o padrão BPMN Versão 2.0 e DMN 1.1, no mínimo.

1.1.2 - Ao final do mapeamento do Fluxo do Tipo de Processo definido, a Contratada deverá fornecer documentação no formato BPMN 2.0, DMN 1.1 e XML do diagrama dos processos e subprocessos, detalhada e consistente o suficiente para:

1.1.2.1 - Permitir a discussão e compreensão do fluxo do processo de negócio de forma gráfica e interativa, podendo ser usado para ensinar e treinar novos usuários;

1.1.2.2 - Auxiliar na definição de atividades, tendo em vista atingir os objetivos da Administração Municipal.

1.1.2.3 - Servir como base na melhoria contínua (análise, eficiência e eficácia);

1.1.2.4 - Simular alternativas ou novas solução para os processos;

1.1.2.5 - Servir como elemento fundamental na especificação dos fluxos do processo.

1.1.3 - O software para Gestão Digital de processos deverá ser uma ferramenta que permita à Administração Municipal gerenciar a criação, aperfeiçoar a produção e promover a melhoria contínua, com vistas à eficácia e eficiência, da gestão por processos, pessoas, procedimentos, tarefas e documentos.

1.1.4 - A CONTRATADA deverá fornecer Licença de Uso mensal do sistema para Gestão Digital de processos, com número ilimitado de acessos simultâneos por usuário e documentos. Esse software deverá possibilitar o controle e gerenciamento de todos os processos administrativos, permitindo sua Gestão Digital, contemplando as fases de mapeamento com BPMN 2.0, tramitação eletrônica, anexação de documentos, assinatura digital por intermédio de certificados digitais de acordo com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil Tipo A1 e compatibilidade com A3.

1.1.5 - A etapa de Implantação do software corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do software para Gestão Digital pela CONTRATANTE, dentre os quais serão executados: Instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes, se necessário à operação da solução. A implantação será acompanhada



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a CONTRATADA.

1.1.6 - O prazo para conclusão da implantação será de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

1.1.7 - Durante a implantação poderá ocorrer a necessidade de customização de algumas tabelas, cadastros, relatórios de software para Gestão Digital, consultas, etc, visando atender à legislação vigente, sem custo adicional para a contratante, podendo gerar, por consequência, alteração do prazo de execução inicialmente previsto, mediante acordo devidamente celebrado por Termo Aditivo entre as partes.

1.1.8 - A Contratada deverá prestar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Digital de processos, e será executado durante o período de vigência do contrato.

1.1.9 - Durante a vigência Contratual, a Contratada deverá prover aos usuários do software para Gestão Digital de processos, suporte funcional e técnico na sua operação, a contar da data de início da operação do sistema.

1.1.10 - Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

1.1.10.1 - Apoio à Contratante na operação do software;

1.1.10.2 - Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no software e nas rotinas e interfaces implementadas pela Contratada

1.1.10.3 - A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica para realizar a assistência técnica, garantindo o perfeito funcionamento da solução durante os 12 (doze) meses após a entrada em produção, nas dependências da contratante, de acordo com as necessidades da Contratante.

1.1.10.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter uma equipe para suporte técnico durante toda a vigência do contrato, atendendo os horários de expediente Administrativo da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

1.1.10.5 - A CONTRATADA deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante vencedora.

1.1.10.6 - As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, o tipo de chamado e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, Estas Ordens de Serviço devem ser abertas por uma única Site de controle.

1.1.10.7 - Sobre o site de abertura de OS, este deve permitir aplicação de diversos filtros com os dados contidos no momento da abertura da OS. Deve ter disponível relatórios diversos para controle/acompanhamento de demandas registradas.

1.1.10.8 - Disponibilizar no sistema de abertura de chamados ou via telefone, a possibilidade de informar a prioridade e o tipo do chamado.

1.1.10.9 - As prioridades e os tipos de chamados serão definidos pela CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA contestar o tipo de prioridade e tipo do chamado definido pela CONTRATANTE. O prazo para a CONTRATADA contestar a prioridade e o tipo do chamado definido pela CONTRATANTE é de 60 (sessenta) minutos após abertura do chamado;

1.1.10.10 - Os chamados terão as seguintes prioridades:

1.1.10.10.1 - ALTA - Atendimento e solução em até 02 (duas) horas;

1.1.10.10.2 - MÉDIA - Atendimento e solução em até 48 (quarenta e oito) horas;

1.1.10.10.3 - BAIXA - Atendimento e solução em até 120 (cento e vinte) horas;

1.1.10.4 - Os chamados terão as seguintes tipificações:

1.1.10.4.1 - PROBLEMA - Manutenção Corretiva;

1.1.10.4.2 - IMPLEMENTAÇÃO - Manutenção Adaptativa ou Legal;

1.1.10.4.3 - SOLICITAÇÃO - Manutenção Evolutiva;

1.1.10.11 - No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

1.1.10.12 - A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, obedecendo as políticas de segurança da CONTRATANTE.

1.1.10.13 - Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação SGBD).

1.2 - Especificação técnica do software:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.2.1 - O software para Gestão Digital de processos deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

Gerais:

1.2.2 - A ferramenta de modelagem utilizando BPMN (Business Process Management Notation 2.0), o motor de processos e tarefas BPMS (Business Process Management Suite) e o ECMS (Enterprise Content Management Suite), deverão ser soluções open source (Apache License 2.0), sem custo adicional para a administração e sem limites de quantidade de usuários, processos, tarefas e documentos;

1.2.3 - A aplicação fornecida pela contratada, que será utilizada pelos usuários da Administração Municipal, deverá ser integrada com as soluções open source, citadas acima via barramentos de serviços web API;

1.2.4 - O sistema de gerenciamento de banco de dados utilizados pela aplicação, deverá ser relacional podendo ser proprietário – fornecimento do licenciamento deve ser por conta da CONTRATADA, - ou open source, esse último visando redução de custo da solução, podendo ser atendido pelo MySQL ou PostgreSQL;

1.2.5 - As versões de processos desenhadas em extensão BPMN, deverão ser armazenadas no ECM e realizar seu controle e versionamento;

1.2.6 - A aplicação deverá ser disponibilizada integralmente em plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pela Administração, podendo ser via SGDB, API e /ou arquivos estruturados, bem como qualquer outra aplicação utilizada, já CONTRATADA até a data do certame; e

1.2.7 – A aplicação deverá ser responsiva funcionando em computadores, smartphones e tablets.

1.2.2 - Do Módulo de Segurança:

1.2.2.1 - Permitir que o administrador do sistema, inclua usuários com diferentes níveis de acesso, e cada usuário possa criar sua senha, sendo esta armazenada criptografada no banco de dados de aplicação;

1.2.2.2 - Permitir que o certificado digital padrão ICP Brasil, seja salvo no ECM com senha criptografada no formato A1 para permitir assinatura por aplicativo e ser compatível com A3;

1.2.2.3 - Os módulos da solução, deverão ser acessados conforme perfil de usuários previamente definidos pelo administrador;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.2.2.4 - As autorizações ou revogações do acesso pelo Usuário aos Módulos e Funções do sistema, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato, não sendo necessário finalização ou atualização da sessão em questão editada;

1.2.2.5 - O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um distinto perfil a cada Usuário específico;

1.2.2.6 - No caso de férias, exoneração, morte ou qualquer tipo de afastamento de algum usuário, permitir que o administrador suspenda/tome suas tarefas e processos e/ou transfira para outro usuário;

1.2.2.7 - Permitir finalização de qualquer protocolo de modo forçado, bem como sua reabertura;

1.2.2.8 - Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha, retornando senha aleatória para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado; e

1.2.2.9 - Implementar desenvolvimento seguro, mitigando riscos contra os seguintes tipos de ataques a aplicações web: SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS), Cross-Site Request Forgery (CSRF), Session Hijacking.

1.2.3 - Do Módulo de Inicialização do Processo no Formato Digital:

1.2.3.1 - O início do processo mapeado em BPMN 2.0, se dará após a seleção do usuário habilitado para a função, devendo haver campo para vincular com o número do processo físico e do ERP Legado, podendo se por meio de atribuição do número de processo e protocolo automaticamente gerenciado pelo SGDB;

1.2.3.2 - Permitir apensar documentos no formato PDF, limitado até 15 MB por arquivo;

1.2.3.3 - Deve permitir visualizar no formato gráfico de linguagem BPMN 2.0, o desenho do processo escolhido, facilitando a certeza do usuário que está criando o processo no fluxo correto;

1.2.3.4 - O usuário deve visualizar o nome simplificado e a descrição completa do fluxo que ele está selecionando; e

1.2.3.5 - O sistema deverá contar com a opção de inclusão dos documentos, por meio de editor online nativo da ferramenta em questão.

1.2.3.6 - Do Módulo de Assinatura de Processos Digitais:

Possuir recurso para assinar digitalmente, por intermédio da utilização de Certificação Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF vinculados aos responsáveis para assinatura;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.3.1.7 - Possuir recurso para assinar digitalmente em lote, por intermédio da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF;

1.3.1.8 - Permitir assinatura por dispositivos móveis (smartphones, tablets, dentre outros);

1.2.4 - Do Módulo de Gerenciamento de Processos:

1.2.4.1 - Possuir função para inclusão, alteração, consulta e desativação de processos modelados em BPMN 2.0, contendo campo de descrição simples e detalhada, permitindo apensar arquivo na extensão BPMN, executando o carregamento (deploy) na estrutura de dados do motor de processos da solução BPMS;

1.2.4.2 - Possuir versionamento dos fluxos mapeados no padrão BPMN 2.0;

Permitir visualização em tempo real da atividade atual, do responsável e da situação de qualquer fluxo;

1.2.4.3 - Permitir somente ao administrador alterar usuários em processos e tarefas;

1.2.4.4 - Possuir legenda para atividades diferenciadas; e

1.2.4.5 - Permitir, na modelagem do processo, a inclusão de formulários dinâmicos de cadastro por tarefas.

1.2.5 - Do Módulo do Dashboards e Relatórios Inteligentes:

1.2.5.1 - Gerar dashboards e relatórios gerenciais inteligentes, contemplando no mínimo processos em execução, finalizados, usuários ativos, usuários com processo em atraso, quantidade de processos e protocolos por secretaria dentre outros;

1.2.6 - Do Módulo Acesso Móvel:

1.2.6.1 - Deverá disponibilizar aplicativo compatível no mínimo com iOS e Android contendo as seguintes funcionalidades:

1.2.6.2 - Notificação de tarefas para o usuário logado;

1.2.6.3 - Permitir assinatura individual ou em lote de arquivos padrão ICP Brasil;

1.2.6.4 - Visualizar documentos;

1.2.6.5 - Visualizar processos e protocolos;

1.2.6.6 - Receber notificações de novas atividades de protocolos bem como documentos a assinar.

1.2.7 - Do Módulo Governo Digital:

1.2.7.1 - Portal web contendo opções para a autenticidade de documentos, login e cadastramento de usuários externos;



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1.2.7.2 - Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica de documentos junto a Administração Municipal, que tenha necessidade de assinatura por cidadão ou contribuintes previamente cadastrados;

1.2.7.3 - Exigir confirmação de e-mail após o cadastro, para posteriormente liberar o acesso completo ao portal;

1.2.7.4 - Conter funcionalidade para cadastrar solicitações junto ao Município com assuntos disponibilizados pela administração;

1.2.7.5 - Permitir visualizar os documentos assinados e assinar junto ao Município;

1.2.7.6 - Permitir solicitar serviços digitais, conforme carta de serviços definida pelo Município;

1.2.7.7 - Ao dar início a solicitação de qualquer serviço a ferramenta iniciará (start) de um fluxo pré-estabelecido do processo no padrão BPMN 2.0 ou tramitará em acesso livre, dependendo da natureza do pedido;

1.2.7.8 - Permitir a inserção de documentos de duas formas, por documento previamente criado, ou criar com o editor de texto online diretamente na ferramenta web online, salvos no formato PDF.

1.3 - Etapas para implantação da gestão digital de processos:

1.3.1 - A contratada deverá realizar capacitação técnica e gerencial, necessária à compreensão do usuário para utilização da tecnologia que está sendo implantada, facilitando a gestão da mudança na Administração Municipal.

1.3.2 - Nesta etapa de implementação da gestão digital de processos, deverão ser executados os seguintes serviços:

1.3.3 - Planejamento e identificação do modelo atual dos processos (As Is);

1.3.4 - Análise de processos (To Be);

1.3.5 - Desenho (To Be);

1.3.6 - Simular fluxos e verificar aderência (To Be);

1.3.7 - Monitoramento e controle; e

1.3.8 - Refinamento (melhoria contínua dos fluxos).

1.3.9 - O treinamento e capacitação dos servidores deverá ocorrer sempre que julgado necessário pelo Município e no horário comercial, na sede da Prefeitura Municipal, sendo



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de espaço e equipamentos necessários à sua realização.

1.3.10 - A licitante deve apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

1.3.11 - Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

1.3.12 - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

1.3.13 - Os equipamentos disponíveis, serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

1.3.14 - Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da CONTRATANTE, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

1.3.15 - As despesas de envio de servidores para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATADA.

1.3.16 - Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos servidores ou funcionários da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48hs, (quarenta e oito horas), reiniciando o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

1.3.17 - O cálculo de custos para apresentação das propostas de preços deverá considerar as informações constantes na planilha quantitativa seguinte:

Item	Descrição	Unid.	Qt de mínima	Qtde máxima (anual)
1	Locação de Licença de uso na modalidade software as service (SaaS)	Solução/mês	01	12
2	Mapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de	Solução/mês	01	12



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	processos utilizando BPMN 2.0 e DMN 1.0			
3	Integração da solução com bases de dados do Município e ERP	Horas	150	1500
4	Manutenção corretiva Suporte Técnico presencial e remoto: apoio técnico e atualização tecnológica de versões da Solução	mês	01	12
5	Treinamentos aos Usuários da ferramenta	Hora	100	1000
6	Consultoria especializada para criação de Escritório de Oficinas de Processos no âmbito do Governo	mês	1	12

1.3.18 - Os quantitativos apresentados acima são apenas estimativas da demanda municipal, para fins de parâmetro para apresentação de propostas de preços, não sendo vinculativo para as partes.

1.3.19 - A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário e critério de julgamento de menor preço global.

1.3.19.1 - O critério de julgamento pelo preço global se justifica em razão da natureza dos serviços a serem prestados, que não admitem execução por prestadores de serviços diversos. Todos os serviços são integrados e componentes de um único sistema de informação.

1.3.20 - O contrato terá vigência pelo período de até 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, inc. II da Lei n. 8.666/93.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

020001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ficha 0216



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Fonte de Recurso 100100000000(Recurso Próprio)

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00000 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

3 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1.1 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser entregues até às **08h30min, do dia 02 de junho de 2021**, no Setor de Protocolo, localizado no prédio desta Prefeitura.

3.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

3.1.3 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

3.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES

3.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no **dia 02 de junho de 2021, às 08h45min**, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar do edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, quando os interessados deverão apresentar declaração, em separado dos envelopes contendo a proposta e os documentos da habilitação, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (ANEXO IV), em cumprimento ao disposto no artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/02.

3.2.2 - Na hipótese de algum licitante não apresentar, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório, prevista no subitem 4.2.1, a Pregoeira disponibilizará a este um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

3.2.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO IV), dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, juntamente com documentos constantes no item 4.5 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres:

"PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL Nº 000008/2021 - ENVELOPE DECLARAÇÃO".

4 - DO CREDENCIAMENTO



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

4.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, munidos da declaração (ANEXO IV) que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, original ou cópia autenticada, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, no qual estejam expressos seus poderes.

4.2 - O credenciado deverá identificar-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.3 - O credenciamento ocorrerá na mesma data do Pregão, das **08h30min às 08h45min.**

4.4 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

4.5 - Para efetivação do credenciamento é obrigatória a apresentação da cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o item 4.1 possui os devidos poderes de outorga necessários.

4.5.1 - Para efeito de atendimento ao subitem 4.5 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

diretoria em exercício.

4.5.2 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

4.6 - Em se tratando Microempreendedor Individual, deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

4.7 - No caso de cooperativa, deverá apresentar balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - de ano (2020), assinado pelo contador responsável e do presidente da associação, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos na Lei Complementar 123/2016 alterada pela lei complementar 147/2014.

4.8 - Os proponentes ou seus representantes legais que desejarem usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14, deverão apresentar a certidão simplificada emitida pela junta comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contado a partir da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.8.1 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da fazenda ([http:// www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional)).

4.8.2 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

4.9 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio, por tabelião de nota ou autenticação digital.

4.10 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a proposta inicial apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando expressamente à apresentação de novas propostas e à interposição de recurso.

4.11 - A apresentação no credenciamento do Contrato Social, Ato Constitutivo, Estatuto ou Certificado da condição de Empreendedor Individual, apresentado na forma da Lei, isenta o licitante de apresentá-lo no envelope nº02 - HABILITAÇÃO.

4.12 - Não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim, toda documentação pertinente ao referido procedimento licitatório



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

será disponibilizada de forma definitiva à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sob pena de não credenciamento.

4.13 - A autenticação feita pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante apresentação de documento original, não sendo aceita para esse fim cópia autenticada em Cartório ou por outros meios, bem como, em nenhuma hipótese serão autenticados documentos no dia do certame pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio.

5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.2 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.3 - Como condição prévia para participação do Certame, a pregoeira e equipe de apoio verificarão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

5.5 - Não poderão participar desta licitação:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- a) Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionarem no país;
- c) Empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Consórcios ou coligações de firmas, bem como de empresas cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores da Administração Municipal;
- e) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

5.5.1 - Caso seja constatada qualquer situação referida no subitem 6.5, ainda que a *posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas previstas no art. 90, além das sanções do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

5.5.2 - É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei n. 8.666/93.

5.6 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Prefeitura Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

5.7 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no endereço supracitado ou pelo site www.conceicaodocastelo.gov.es.br. Outras informações serão prestadas pela Pregoeira ou Equipe de Apoio pelo telefone: (28) 3547-1356 ou através do e-mail: pmcc.licita@gmail.com

6 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública, no setor de protocolo, situado no seguinte endereço: Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

do Castelo, ES, CEP: 29.370-000.

6.1.1 - Os recursos/impugnações ao edital também poderão ser encaminhados pelo correio, desde que atendam ao prazo descrito no item 6.1.

6.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Edital.

6.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência de até 03 (três) dias da data designada para abertura da sessão pública.

6.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 - A Proposta de Preços deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TEL:

E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000008/2021

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

7.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência (ANEXO I);
- b) Validade da Proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa dias), contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário e total de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo que o valor unitário ofertado deverá ser cotado com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e de acordo com o modelo de Proposta deste edital (ANEXO III);

7.3 - No preço proposto já deverão estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

7.4 - A estimativa de preços colhida como referencial de preços do presente certame, não serão divulgados juntamente com o edital do certame, como medida para obtenção de proposta mais vantajosa à Administração, tendo em vista o art. 3º da Lei nº 10.520/02, que exige a presença do orçamento estimado somente na fase preparatória do pregão.

7.5 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.6 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.7 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência (ANEXO I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7.8 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens nas ofertas das demais proponentes.

8 - DA HABILITAÇÃO



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

8.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TEL:

E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000008/2021

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

8.2 - Para a habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 - Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em cópias autenticadas.

**8.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

8.2.1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.1.1.1 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.1.1.2 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.1.2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

8.2.1.3 - Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no (ANEXO V).



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

8.2.2 - **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.2.2.1 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.2.2.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

8.2.2.3 - Prova de Regularidade (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.2.2.4 - Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

8.2.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;

12.5.5 - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos), conforme modelo constante no (ANEXO VI);

12.5.6 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do (Anexo VII) deste Edital, assinado por quem de direito.

12.5.7 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede do proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeito de Negativa) ou documento equivalente do Município sede da licitante, na forma da lei.

8.2.3 - **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.2.3.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de Encerramento, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço certificado pelo contador registrado no Conselho de Contabilidade;

8.2.3.1.1 Quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar:

8.2.3.1.2 - Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Comercial; ou

8.2.3.1.3 - Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, juntamente com o recibo de entrega gerado pelo programa no momento da transmissão, conforme Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, valendo este como autenticação.

8.2.3.1.4 - As proponentes recém-constituídas, assim entendidas aquelas que ainda não completaram o prazo para registro do Balanço Patrimonial na Junta Comercial, deverão apresentar balanço de abertura cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa e do profissional de contabilidade credenciado, acompanhado da comprovação de terem sido transcritos no livro diário e este, necessariamente, deverá estar registrado na Junta Comercial;

8.2.3.1.5 - No caso de sociedades civis, tais documentos deverão ser registrados em cartório competente.

8.2.3.2 - Patrimônio Líquido, de no mínimo a 5% (cinco por cento) do valor estimado para contratação, conforme proposta apresentada, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº 8.666/1993.

8.2.3.2.1 - Em se tratando de Microempreendedor Individual o balanço poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica do ano anterior a Licitação (DASN SIMEI).

8.2.3.2.2 - O Microempreendedor Individual (MEI) recém constituído que ainda não cumpriu as exigências para a formal declaração do Imposto de Renda junto à Receita Federal está dispensada de atender a alínea "d", tendo em vista a legislação pertinente ao caso e as disposições do § 2º do art. 1.179 do Código Civil.

8.2.3.3 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do certame;

8.2.3.3.1 - A empresa em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993.

8.2.4 - **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a Licitante executou satisfatoriamente serviço de Licença de Uso de



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Ferramentas Web, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidades com o objeto, devendo o documento conter o nome do atestador, o número do contrato e o endereço eletrônico do software(s) publicado na Web, detalhando o uso das tecnologias citadas e, preferencialmente, apresentando link, url ou ip externo válido do sistema;

8.2.4.1 - O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá(ão) fazer menção ao(s) software(s) de Gestão Digital de Processos Web, que possua a funcionalidade de assinatura de documentos eletrônicos com a utilização de Certificado Digital, de acordo com as regras do ICP-Brasil;

8.2.4.1.1 - Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.2.4.1.2.1 - Sistema de Informação, integrado via barramento de serviços web API (application programming interface) com suíte de gerenciamento de processos de negócio e suíte de gestão de conteúdo, sendo os dois últimos open source, na modalidade software as service (SaaS), contemplando implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, objetivando a modernização da gestão de processos administrativos, com possibilidade de assinatura digital dos processos.

8.2.5 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.2.6 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.2.7 - A Pregoeira poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

8.3 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) exigidas no item anterior deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo licitante no momento do Credenciamento.

8.4 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS, PGFN, RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA).



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

8.5 - Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada, nem com prazo de validade vencido.

8.6 - A Pregoeira, após a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Superior Tribunal do Trabalho, Tribunal de Justiça, Secretarias da Fazenda), emissores das certidões negativas apresentadas.

8.7 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

8.7.2 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

9.1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

9.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 01 - PROPOSTA, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela e pela Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à sua validade e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para o item/lote citado.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

9.3.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no presente edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o **VALOR GLOBAL** até o encerramento do julgamento deste.

9.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.

9.7 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.9 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.10 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06 as prescrições contidas nos artigos 44 e 45.

9.11 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

9.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA E HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

9.13 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por item.



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

9.14 - O proponente é responsável pelas informações e documentos apresentados, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

9.15 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinando-se a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.

9.16 - Ao final da Sessão Pública, a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

10 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

10.1 - Se depois de encerrada a fase de lances verificado o direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

10.2 - Sucessivamente, aos 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.

10.3 - Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

10.4 - Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas neste Edital, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

11.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida à Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da empresa ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, sendo que esta adjudicação só produzirá efeitos posteriormente à homologação pela autoridade competente.

12.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para Registro e Homologação do recurso da licitação.

13 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 - Dentro do prazo de validade da proposta, o vencedor do certame poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

13.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado, inclusive de forma digital quando solicitado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

13.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.5 - A licitante vencedora deverá comprovar no momento da assinatura do contrato, o registro do Software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual-INPI, comprovando que os softwares apresentados são de sua propriedade.

14 - DO REAJUSTE

14.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.1.1 - Sendo firmado o contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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

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

14.7 - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

15 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do contrato, parte integrante deste Edital.

16 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - Os critérios de controle, execução e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do Contrato.

17 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

17.1 - Os contratos advindos do presente processo licitatório, poderão ter validade de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

17.2 - O período de execução será o mesmo da vigência do contrato.

17.3 - O prazo apresentado pela proponente vencedora poderá ser aditivado, nas seguintes situações:

- a) A juízo do Município de Conceição do Castelo, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;
- b) Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do art. 57 da Lei nº 8666/93.

17.4 - A eventual reprovação dos itens (serviços) em qualquer fase, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, parte integrante do presente edital.

20 - DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

20.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

20.4 - O ateste da nota fiscal caberá ao Fiscal do contrato, tendo como base os relatórios mensais elaborados pela CONTRATADA, bem como, o atendimento aos critérios de medição de resultados.

20.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.7 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.8 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

20.10 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

20.11.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

20.13 - Os pagamentos serão feitos mensalmente, em moeda nacional, de acordo com a tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Forma de Pagamento
01	Fornecimento de licença de uso da Solução	Solução/Mês	100% do valor mensal, após emissão da ordem de serviço, sob atesto do Município.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

02	Mapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de processos	mês	Serviço relacionado no item 02 do objeto - 100% do valor mensal para o item, sob atesto do Município.
03	Integração da solução com bases de dados do Município e ERP	horas	100% do valor, após a entrega do Plano de Trabalho homologado, da integração da solução com bases de dados do Município e ERP, sob atesto do Município.
04	Manutenção corretiva, Suporte Técnico presencial e remoto: apoio técnico e atualização tecnológica de versões da Solução	Mês	Manutenção corretiva, Sistemas e serviços relacionados no item 6 do objeto, parcelas mensais, sob atesto do Município.
05	Treinamentos dos usuários	hora	100% do valor de horas de treinamento realizado, conforme programação estabelecida pelo Município, sob atesto do Município.
06	Consultoria especializada para criação de Escritório de Oficinas de Processos no âmbito do Governo	Mês	Consultoria relacionada no item 7 do objeto, parcelas mensais, sob atesto do Município.

Produto/Serviço e Forma de Pagamento da manutenção evolutiva/adaptativa, manutenção e extração de dados da Solução:



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Produto / Serviço	Unidade	Forma de Pagamento
Serviço de manutenção o evolutiva/adaptativa, manutenção e extração de dados	Ponto de Função	Por Demanda

20.14 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a multa financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

21 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

21.1 - A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, seguirá as seguintes diretrizes:

21.2 - Suporte técnico e manutenção corretiva:

21.3 - Os chamados deverão ser classificados de acordo com as seguintes categorias:

- Erro:** Verificação e/ou correção de problema, funcionamento ou comportamento não esperado do sistema durante sua utilização;
- Extração de dados:** Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, visando construção de relatórios, planilhas ou outras informações esporádicas solicitadas pelo CONTRATANTE, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- c) **Manutenção de dados:** Realização de manutenção em dados no banco de dados do sistema, que não seja possível via funcionalidade existente no sistema, para fins de carga de dados ou ajuste de inconsistência de dados;
- d) **Apoio técnico:** Orientações de utilização da Solução e informações ao usuário quanto à determinada funcionalidade existente ou dado tratado pelo sistema.

21.4 - Para fins de faturamento mensal, os chamados categorizados no item acima, deverão ser computados conforme o que se segue:

- a) "Erro" quando causado pelo usuário, através de inserção, alteração ou exclusão de dados incorretamente;
- b) "Extração de dados"; e
- c) "Manutenção de dados" – computados individualmente em PF (Ponto de Função).
- d) "Apoio técnico" – computados unitariamente (quantitativo de chamados atendidos e resolvidos).

21.5 - Os chamados deverão ser enquadrados em uma das seguintes severidades, para os quais se acordam os prazos de solução:

Categoria	Severidade		
	Alta	Média	Baixa
Erro	O sistema não está em condições de ser operado ou não está funcional, não sendo possível executar alguma função essencial para a qual o sistema rotineiramente é utilizado.	Algumas funções do sistema não estão operacionais ou o sistema apresenta erros, porém é possível operá-lo e sua funcionalidade, embora prejudicada, não é comprometida.	Erros de menor importância, como problemas de apresentação de telas ou relatórios, problemas menores que não influam na operação e funcionalidade do sistema.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Extração de dados	Não se aplica	Não se aplica	Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema.
Manutenção de dados	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções críticas.	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções não críticas.	Não se aplica.
Apoio técnico	Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.	Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.	Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema.

Tabela 1: Severidades

21.6 - A severidade de um chamado não poderá ser alterada pela CONTRATADA.

21.7 - As etapas de uma solicitação de atendimento são definidas conforme segue:

- a) Atendimento: Tempo máximo - após abertura de chamado - para responder ao chamado do solicitante, informando as providências tomadas (andamento).
- b) Solução Temporária: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.
- c) Solução Definitiva: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio da solução definitiva.



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

21.8 - De acordo com a severidade estabelecida na abertura da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento conforme os prazos máximos definidos na Tabela 2 abaixo:

Etapa	Severidade	Prazo
Atendimento	Alta	30 minutos
	Média	1 hora útil
	Baixa	2 horas úteis
Solução Temporária	Alta	4 horas úteis
	Média	8 horas úteis
	Baixa	16 horas úteis
Solução Definitiva	Alta	16 horas úteis
	Média	32 horas úteis
	Baixa	8 dias úteis

Tabela 2: Níveis Mínimos de Serviço

21.9 - São estabelecidas as seguintes metas de cumprimento de prazo – Índice de Cumprimento de Prazos (ICP) – das solicitações de atendimentos e as respectivas deduções (glosas) nos pagamentos pelo não cumprimento das metas, aplicadas sobre o valor bruto das faturas.

Etapa	Meta de Cumprimento de Prazos	% de Cumprimento de Prazos	% de Dedução
Atendimento	85%	% < 50	2,0
		50 <= % < 70	1,0
		70 <= % < 85	0,5
Solução temporária	90%	% < 50	2,0
		50 <= % < 75	1,0
		75 <= % < 90	0,5
Solução Definitiva	95%	% < 50	2,0
		50 <= % < 80	1,0
		80 <= % < 95	0,5



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Tabela 3: Deduções por Descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço

21.10 - A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital do qual faz parte o presente Termo de Referência.

21.11 - A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, se for avaliada duas vezes consecutivas com o ICP diferente do estabelecido na Tabela 3.

21.2 - Manutenção Adaptativa

21.2.1 - O prazo para a entrega de cada manutenção adaptativa de caráter legal ou normativo, em condições de uso, será de acordo com o prazo definido em lei ou norma a qual se refere. Quando não houver um prazo legal, deverá ser negociado caso a caso, com a produção de cronograma específico.

21.2.2 - Define-se um índice de cumprimento de prazo de manutenção adaptativa de caráter legal como sendo o número de solicitações entregues no prazo no mês/nº total de solicitações. Deve ser cumprido o índice de 75%, caso contrário, haverá glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso para cada solicitação.

21.2.3 - O prazo para realização de cada manutenção solicitada para adaptar o sistema a mudanças no ambiente tecnológico deverá respeitar o prazo de 60 (sessenta) dias.

21.2.4 - O prazo para realização de cada manutenção solicitada para adaptar o sistema a mudanças no ambiente tecnológico deverá respeitar aqueles estabelecidos na Tabela 4.

Item	Prazo	Redutor em caso de não cumprimento
Compatibilização com novas versões	180 (cento e oitenta) dias corridos	0,02% (dois centésimos por cento), por dia corrido extrapolado no cumprimento do prazo, para cada chamado cadastrado



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Novas versões de navegadores (browsers) (Firefox, Google Chrome e Internet Explorer)	180 (cento e oitenta) dias corridos	0,03% (três centésimos por cento), por dia corrido extrapolado no cumprimento do prazo, para cada chamado cadastrado
Novas versões de sistemas operacionais de servidores de rede	180 (cento e oitenta) dias corridos	0,02% (dois centésimos por cento), por dia corrido extrapolado no cumprimento do prazo, para cada chamado cadastrado
Novas versões de servidores de aplicação	180 (cento e oitenta) dias corridos	0,02% (dois centésimos por cento), por dia corrido extrapolado no cumprimento do prazo, para cada chamado cadastrado
Atualização motivada por descontinuidade de suporte a versões de softwares utilizados no ambiente de produção do CONTRATANTE (browser, sistemas operacionais, servidores de aplicação e SGBD)	180 (cento e oitenta) dias corridos	0,03% (três centésimos por cento), por dia corrido extrapolado no cumprimento do prazo, para cada chamado cadastrado

Tabela 4 - Prazos para manutenções no ambiente tecnológico

21.2.5 - O redutor pelo não atendimento dos prazos para os serviços de manutenção adaptativa incidirá sobre o valor mensal do serviço de suporte técnico remoto, manutenção corretiva e manutenção evolutiva, limitando-se a 10% do valor total deste serviço.

21.2.6 - Para fins de cálculo dos redutores, não serão considerados os prazos envolvidos nos procedimentos de homologação e validação no ambiente de



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

produção, de responsabilidade do CONTRATANTE.

21.3 - Manutenção Evolutiva

21.3.1 - Para efeito de pagamento, a partir de eventuais avaliações insatisfatórias obtidas na avaliação do nível de atendimento dos serviços prestados, serão calculados os respectivos abatimentos no valor da manutenção.

21.3.2 - O valor total dos abatimentos aplicados limitar-se-á a 30% (trinta por cento) do valor apurado para a solicitação, na estimativa final de Pontos de Função, a ser descontado por ocasião do aceite final.

21.3.3 - Indicadores de Nível de Serviço Prestado:

Qualidade		
Item	Descrição da Avaliação	Efeitos da Avaliação
1	<p>Na fase de Construção e Homologação, dos serviços de manutenção será calculado o Índice % de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):</p> $\text{IDPF} = (\text{NDE} / \text{TPF}) * 100$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none">• NDE = Total de Número de Defeitos Encontrados• TPF = Total de Números de Pontos de Função contabilizados na Estimativa Final. <p>Se IDPF for igual ou superior a 3%, será considerada uma avaliação insatisfatória.</p> <p>Qualquer percentual de defeito, mesmo inferior a 3%, incorrerá na recusa dos serviços não conformes, implicando</p>	<p>Abatimento progressivo de até 5% (cinco por cento) do valor do serviço correspondente, conforme especificado na Tabela a) Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF)</p>



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	sua obrigatoriedade de correção. Obs.: O subitem 4.1.3.5 define o que será considerado defeito.	
--	---	--

Tabela 4: Qualidade dos Serviços

21.3.3.1 - Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):

	Faixa do IDPF	% Abatimento
1	$5\% \leq \text{IDPF} < 9\%$	1,0
2	$9\% \leq \text{IDPF} < 13\%$	2,0
3	$13\% \leq \text{IDPF} < 17\%$	3,0
4	$17\% \leq \text{IDPF} < 20\%$	4,0
5	$\text{IDPF} \geq 20\%$	5,0

Tabela 5 - Percentual de Abatimento por IDPF

21.3.3.2 - Será considerado como defeito, para efeito de cálculo dos indicadores de nível de serviço prestado, o seguinte:

"Defeito: Um problema que, se não for corrigido, pode fazer com que uma aplicação falhe ou produza resultados incorretos. A ausência de funcionalidade que foi especificada ou requisitada também é considerada um defeito."



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

21.3.3.3 - A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital e no presente Termo de Referência; A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que:

21.3.3.4 - Os abatimentos ultrapassarem os 30%, previstos no item 13.3.5 (Tabela 9 – Percentual de abatimento por IDPF).

21.3.3.5 - Realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, for avaliada duas vezes consecutivas com o IDPF superior a 5%, conforme previsto na (Tabela 6 – Percentual de abatimento por IDPF).

22 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

22.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

22.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

23.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

23.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

23.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

23.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

23.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

23.7 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

23.8 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24 - DO FORO

24.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Conceição do Castelo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

25.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.3 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.4 - É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

25.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

25.6 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

25.7 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento licitatório, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

25.8 - A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

25.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como, qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal.

25.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

25.11 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

25.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

25.13 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de adquirir os itens objeto da licitação de acordo com suas necessidades.

25.14 - A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

25.15 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

25.15.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

25.15.2 - ANEXO II - Modelo de Credenciamento

25.15.3 - ANEXO III - Modelo de Proposta;

25.15.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração de condições habilitatórias;

25.15.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;

25.15.7 - ANEXO VI - Modelo de Declaração de Quadro Societário;

28.27.7 - ANEXO VII - Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

25.15.8 - ANEXO VIII - Minuta do Contrato.

Conceição do Castelo, ES, 17 de maio de 2021.

CHRISTIANO SPADETTO

Prefeito do Município de Conceição do Castelo, ES



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a Contratação de Sistema de Informação, integrado via barramento de serviços web API (application programming interface) com suíte de gerenciamento de processos de negócio e suíte de gestão de conteúdo, sendo os dois últimos open source, por meio de licença de uso mensal na modalidade software as service (SaaS), contemplando implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, objetivando a modernização da gestão de processos administrativos, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	CÓD	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01		LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA BPMS Business Process Management na modalidade software as service (SAAS), Suite, integrada com ECMS – Enterprise Content Management Suite. A licença de uso deverá estar acompanhada do registro de programas de computador junto ao INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial. Os softwares de código aberto necessários para o funcionamento da aplicação deverão ser apresentadas as licenças Apache License 2.0 (Open Source License), incluída a infraestrutura em nuvem para disponibilizar a aplicação, cuja responsabilidade deverá ser também da contratada.	Solução/ mês	12
02		MAPEAMENTO, MODELAGEM, ANÁLISE, DESENHO UTILIZANDO VPMN 2.0. A solução deve permitir o mapeamento, modelagem, análise, desenho e	Unidade/ processo	150



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

		otimização contínua de processos utilizando BPMN 2.0 (Padrão Mundial de Linguagem de Processo de Negócio) e DMN 1.0. Cada diagrama desenhado deve ser carregado na aplicação de maneira imediata para automatização dos processos com seu devido versionamento. Deve permitir salvar o diagrama em formato XML – Extensible Markup Language. Deve permitir salvar em PDF ou Imagem de forma gráfica para documentação, controle e apresentação. Deve servir como padrão de fluxos determinados pela controladoria do Município.		
03		INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO COM BASES DE DADOS DO MUNICÍPIO E ERP. Integração e sincronização de cadastros de pessoas físicas e jurídicas cadastradas nas bases de dados do Município. Demais integrações que se fizerem necessárias conforme mapeamento, modelagem e desenho dos processos.	horas	1.000
04		MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE CONFORME NECESSIDADE. Manutenção corretiva consiste em corrigir possíveis falhas ou deficiências que porventura possam surgir na aplicação. Manutenção evolutiva consiste na implementação de melhorias na aplicação enquanto o contrato estiver ativo.	horas	1.000
05		TREINAMENTOS AOS USUÁRIOS DA FERRAMENTA. Realização de palestras, cursos e treinamento individual ou em grupo realizado nas dependências do Município por equipe técnica especializada.	horas	1.000
06		SUORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO. Assistência técnica especializada para auxiliar o usuário na utilização do sistema de forma presencial ou remota. Gestão dos atendimentos via SLA(Acordo	horas	1.000



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

		de Nível de Serviço) - com GLPI – (Software open source completo para gestão de chamados e incidentes) integrado a solução e contendo prioridades ALTA, MÉDIA e BAIXA de abertura de chamado pelos usuários.		
07		<p>CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA CRIAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE OFICINAS DE PROCESSOS NO ÂMBITO DO GOVERNO.</p> <p>Consiste em transferir conhecimento especializado aos servidores Municipais designados ao escritório de processos municipal, com pessoal certificado em Gerenciamento de Processo de Negócio, utilizando as melhores práticas de implantação de projetos baseados em BPM – Business Process Management, contemplando no mínimo as seguintes fases:</p> <p>1. Planejamento e identificação (As Is);</p> <p>Identificar e documentar a situação atual dos processos e servidores chaves envolvidos nos mesmos. Alinhamento de prioridades estratégicas e definição de tempos médios para cada atividade e pessoas envolvidas internos e externos. (servidor e cidadão)</p> <p>2. Análise de processos (To Be);</p> <p>Como na primeira fase serão identificados os gargalos, falhas e deficiência dos processos, agora serão apresentadas as melhorias e soluções</p>	horas	1.000



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	<p>propostas relacionando métodos, pessoas, equipamentos, ambiente físico, entre outras.</p> <p>O que couber automatização através da solução BPMS será automatizado.</p> <p>3. Priorização dos Fluxo e Automatização;</p> <p>Iniciar pelos setores e processo mais simples e menos complexos de serem automatizados para gerar menor impacto cultural aumentando a aderência da implantação junto aos servidores.</p> <p>Neste momento serão treinados os usuários envolvidos na automatização dos fluxos eleitos. Definições de formulários eletrônicos e gestão de documentos através do ECM.</p> <p>4. Simular fluxos e verificar aderência (To Be);</p> <p>Com a automatização de processos específicos selecionados e em produção na solução BPMS serão realizadas simulações com usuários estratégicos para proposição de melhorias e se estas estão alinhadas aos objetivos estratégicos do Governo, realizando, quando necessário os devidos ajustes.</p> <p>5. Monitoramento e controle;</p> <p>Monitorar desempenho, gargalos, problemas e gerar relatórios para análise de tomada de decisões contendo indicadores como tempo médio para</p>		
--	--	--	--



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

		<p>realização de atividades, custo para realizar estas atividades, tempo médio da execução do processo e relatórios de conformidade.</p> <p>2. Refinamento (melhoria dos fluxos).</p> <p>Com base nos dados gerados na fase anterior, promover a melhoria contínua dos fluxos buscando eficácia, eficiência, economicidade e efetividade dos mesmos.</p> <p>Além da melhoria dos processos automatizados em produção, buscar quais processos podem ser automatizados estabelecendo cronograma e metas.</p>		
--	--	---	--	--

1.2 - Especificação do objeto:

1.2.1 - A Gestão Digital de Processos compreenderá a execução dos serviços descritos no item 1.1 do presente termo de referência, da forma como segue:

ITEM	SERVIÇOS
1	Fornecimento de licença de uso perpétua, implantação treinamento da solução tecnológica BPMS integrada com ECMS.
2	Mapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de processos utilizando BPMN 2.0.
3	Integração da solução com bases de dados do município e ERP legado.
4	Manutenção corretiva e evolutiva do software conforme necessidade
5	Treinamentos aos usuários da ferramenta.
6	Fornecimento de certificados digitais ICP Brasil A1.
7	Suporte técnico presencial e remoto.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

8	Consultoria especializada para criação de Escritório de Oficinas de Processos no âmbito do Governo Municipal.
---	---

1.2.2 - O processos seguirão modelos definidos mediante análise, mapeamento e desenho de fluxos de trabalho utilizando ferramenta de modelagem com o padrão BPMN Versão 2.0 e DMN 1.1, no mínimo.

1.2.3 - Ao final do mapeamento do Fluxo do Tipo de Processo definido, a Contratada deverá fornecer documentação no formato BPMN 2.0, DMN 1.1 e XML do diagrama dos processos e subprocessos, detalhada e consistente o suficiente para:

1.2.3.1 - Permitir a discussão e compreensão do fluxo do processo de negócio de forma gráfica e interativa, podendo ser usado para ensinar e treinar novos usuários;

1.2.3.2 - Auxiliar na definição de atividades, tendo em vista atingir os objetivos da Administração Municipal.

1.2.3.3 - Servir como base na melhoria contínua (análise, eficiência e eficácia);

1.2.3.4 - Simular alternativas ou novas solução para os processos;

1.2.3.5 - Servir como elemento fundamental na especificação dos fluxos do processo.

1.2.4 - O software para Gestão Digital de processos deverá ser uma ferramenta que permita à Administração Municipal gerenciar a criação, aperfeiçoar a produção e promover a melhoria contínua, com vistas à eficácia e eficiência, da gestão por processos, pessoas, procedimentos, tarefas e documentos.

1.2.5 - A CONTRATADA deverá fornecer Licença de Uso mensal do sistema para Gestão Digital de processos, com número ilimitado de acessos simultâneos por usuário e documentos. Esse software deverá possibilitar o controle e gerenciamento de todos os processos administrativos, permitindo sua Gestão Digital, contemplando as fases de mapeamento com BPMN 2.0, tramitação eletrônica, anexação de documentos, assinatura digital por intermédio de certificados digitais de acordo com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil Tipo A1 e compatibilidade com A3.

1.2.6 - A etapa de Implantação do software corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do software para Gestão Digital pela CONTRATANTE, dentre os quais serão executados: Instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes, se necessário à operação da solução. A implantação será acompanhada



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a CONTRATADA.

1.2.7 - O prazo para conclusão da implantação será de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

1.2.8 - Durante a implantação poderá ocorrer a necessidade de customização de algumas tabelas, cadastros, relatórios de software para Gestão Digital, consultas, etc, visando atender à legislação vigente, sem custo adicional para a contratante, podendo gerar, por consequência, alteração do prazo de execução inicialmente previsto, mediante acordo devidamente celebrado por Termo Aditivo entre as partes.

1.2.9 - A Contratada deverá prestar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Digital de processos, e será executado durante o período de vigência do contrato

1.2.10 - Durante a vigência Contratual, a Contratada deverá prover aos usuários do software para Gestão Digital de processos, suporte funcional e técnico na sua operação, a contar da data de início da operação do sistema.

1.2.11 - Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

1.2.11.1 - Apoio à Contratante na operação do software;

Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no software e nas rotinas e interfaces implementadas pela Contratada

1.2.11.2 - A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica para realizar a assistência técnica, garantindo o perfeito funcionamento da solução durante os 12 (doze) meses após a entrada em produção, nas dependências da contratante, de acordo com as necessidades da Contratante.

1.2.11.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter uma equipe para suporte técnico durante toda a vigência do contrato, atendendo os horários de expediente Administrativo da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

1.2.11.4 - A CONTRATADA deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante vencedora.

1.2.11.5 - As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, o tipo de chamado e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, Estas Ordens de Serviço devem ser abertas por uma única Site de controle.

1.2.11.6 - Sobre o site de abertura de OS, este deve permitir aplicação de diversos filtros com os dados contidos no momento da abertura da OS. Deve ter disponível relatórios diversos para controle/acompanhamento de demandas registradas.

1.2.11.7 - Disponibilizar no sistema de abertura de chamados ou via telefone, a possibilidade de informar a prioridade e o tipo do chamado.

1.2.11.8 - As prioridades e os tipos de chamados serão definidos pela CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA contestar o tipo de prioridade e tipo do chamado definido pela CONTRATANTE. 1.2.11.9 - O prazo para a CONTRATADA contestar a prioridade e o tipo do chamado definido pela CONTRATANTE é de 60 (sessenta) minutos após abertura do chamado;

1.2.11.10 - Os chamados terão as seguintes prioridades:

1.2.11.10.1 - ALTA - Atendimento e solução em até 02 (duas) horas;

1.2.11.10.2 - MÉDIA - Atendimento e solução em até 48 (quarenta e oito) horas;

1.2.11.10.3 - BAIXA - Atendimento e solução em até 120 (cento e vinte) horas;

1.2.11.10.4 - Os chamados terão as seguintes tipificações:

1.2.11.10.5 - PROBLEMA - Manutenção Corretiva;

1.2.11.10.6 - IMPLEMENTAÇÃO - Manutenção Adaptativa ou Legal;

1.2.11.10.7 - SOLICITAÇÃO - Manutenção Evolutiva;

1.2.12 - No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

1.2.13 - A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, obedecendo as políticas de segurança da CONTRATANTE.

1.2.14 - Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação SGBD).



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1.3 – Especificação técnica do software:

1.3.1 - O software para Gestão Digital de processos deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

1.3.1.1 - Gerais:

1.3.1.1.1. A ferramenta de modelagem utilizando BPMN (Business Process Management Notation 2.0), o motor de processos e tarefas BPMS (Business Process Management Suite) e o ECMS (Enterprise Content Management Suite), deverão ser soluções open source (Apache License 2.0), sem custo adicional para a administração e sem limites de quantidade de usuários, processos, tarefas e documentos;

1.3.1.1.2 A aplicação fornecida pela contratada, que será utilizada pelos usuários da Administração Municipal, deverá ser integrada com as soluções open source, citadas acima via barramentos de serviços web API;

1.3.1.1.3 O sistema de gerenciamento de banco de dados utilizados pela aplicação, deverá ser relacional podendo ser proprietário – fornecimento do licenciamento deve ser por conta da CONTRATADA, - ou open source, esse último visando redução de custo da solução, podendo ser atendido pelo MySQL ou PostgreSQL;

1.3.1.1.4 As versões de processos desenhadas em extensão BPMN, deverão ser armazenadas no ECM e realizar seu controle e versionamento;

1.3.1.1.5 A aplicação deverá ser disponibilizada integralmente em plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pela Administração, podendo ser via SGDB, API e /ou arquivos estruturados, bem como qualquer outra aplicação utilizada, já CONTRATADA até a data do certame; e

1.3.1.1.6 A aplicação deverá ser responsiva funcionando em computadores, smartphones e tablets.

1.3.2 Do Módulo de Segurança:

1.3.2.1 Permitir que o administrador do sistema, inclua usuários com diferentes níveis de acesso, e cada usuário possa criar sua senha, sendo esta armazenada criptografada no banco de dados de aplicação;

1.3.2.2 Permitir que o certificado digital padrão ICP Brasil, seja salvo no ECM com senha criptografada no formato A1 para permitir assinatura por aplicativo e ser compatível com A3;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.3.2.3 Os módulos da solução, deverão ser acessados conforme perfil de usuários previamente definidos pelo administrador;

1.3.2.4 As autorizações ou revogações do acesso pelo Usuário aos Módulos e Funções do sistema, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato, não sendo necessário finalização ou atualização da sessão em questão editada;

1.3.2.5 O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um distinto perfil a cada Usuário específico;

1.3.2.6 No caso de férias, exoneração, morte ou qualquer tipo de afastamento de algum usuário, permitir que o administrador suspenda/tome suas tarefas e processos e/ou transfira para outro usuário;

1.3.2.7 Permitir finalização de qualquer protocolo de modo forçado, bem como sua reabertura;

1.3.2.8 Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha, retornando senha aleatória para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado; e

1.3.2.9 Implementar desenvolvimento seguro, mitigando riscos contra os seguintes tipos de ataques a aplicações web: SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS), Cross-Site Request Forgery (CSRF), Session Hijacking.

1.3.3 Do Módulo de Inicialização do Processo no Formato Digital:

1.3.3.1 O início do processo mapeado em BMPN 2.0, se dará após a seleção do usuário habilitado para a função, devendo haver campo para vincular com o número do processo físico e do ERP Legado, podendo se por meio de atribuição do número de processo e protocolo automaticamente gerenciado pelo SGDB;

1.3.3.2 Permitir apensar documentos no formato PDF, limitado até 15 MB por arquivo;

1.3.3.3 Deve permitir visualizar no formato gráfico de linguagem BMPN 2.0, o desenho do processo escolhido, facilitando a certeza do usuário que está criando o processo no fluxo correto;

1.3.3.4 O usuário deve visualizar o nome simplificado e a descrição completa do fluxo que ele está selecionando; e

1.3.3.5 O sistema deverá contar com a opção de inclusão dos documentos, por meio de editor online nativo da ferramenta em questão.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.3.4 Do Módulo de Assinatura de Processos Digitais:

1.3.4.1 Possuir recurso para assinar digitalmente, por intermédio da utilização de Certificação Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF vinculados aos responsáveis para assinatura;

1.3.4.2 Possuir recurso para assinar digitalmente em lote, por intermédio da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF;

1.3.4.3 Permitir assinatura por dispositivos móveis (smartphones, tablets, dentre outros);

1.3.5 Do Módulo de Gerenciamento de Processos:

1.3.5.1 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e desativação de processos modelados em BPMN 2.0, contendo campo de descrição simples e detalhada, permitindo apensar arquivo na extensão BPMN, executando o carregamento (deploy) na estrutura de dados do motor de processos da solução BPMS;

1.3.5.2 Possuir versionamento dos fluxos mapeados no padrão BPMN 2.0;

1.3.5.3 Permitir visualização em tempo real da atividade atual, do responsável e da situação de qualquer fluxo;

1.3.5.4 Permitir somente ao administrador alterar usuários em processos e tarefas;

1.3.5.5 Possuir legenda para atividades diferenciadas; e

1.3.5.6 Permitir, na modelagem do processo, a inclusão de formulários dinâmicos de cadastro por tarefas

1.3.6 Do Módulo do Dashboards e Relatórios Inteligentes:

1.3.6.1 Gerar dashboards e relatórios gerenciais inteligentes, contemplando no mínimo processos em execução, finalizados, usuários ativos, usuários com processo em atraso, quantidade de processos e protocolos por secretaria dentre outros;

1.3.7 Do Módulo Acesso Móvel:

1.3.7.1 Deverá disponibilizar aplicativo compatível no mínimo com iOS e Android contendo as seguintes funcionalidades:

1.3.7.1.1 Notificação de tarefas para o usuário logado;

1.3.7.1.2 Permitir assinatura individual ou em lote de arquivos padrão ICP Brasil;

1.3.7.1.3 Visualizar documentos;

1.3.7.1.4 Visualizar processos e protocolos;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1.3.7.1.5 Receber notificações de novas atividades de protocolos bem como documentos a assinar.

1.3.8 Do Módulo Governo Digital:

1.3.8.1 Portal web contendo opções para a autenticidade de documentos, login e cadastramento de usuários externos;

1.3.8.2 Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica de documentos junto a Administração Municipal, que tenha necessidade de assinatura por cidadão ou contribuintes previamente cadastrados;

1.3.8.3 Exigir confirmação de e-mail após o cadastro, para posteriormente liberar o acesso completo ao portal;

1.3.8.4 Conter funcionalidade para cadastrar solicitações junto ao Município com assuntos disponibilizados pela administração;

1.3.8.5 Permitir visualizar os documentos assinados e assinar junto ao Município;

1.3.8.6 Permitir solicitar serviços digitais, conforme carta de serviços definida pelo Município;

1.3.8.7 Ao dar início a solicitação de qualquer serviço a ferramenta iniciará (start) de um fluxo pré-estabelecido do processo no padrão BPMN 2.0 ou tramitará em acesso livre, dependendo da natureza do pedido;

1.3.8.8 Permitir a inserção de documentos de duas formas, por documento previamente criado, ou criar com o editor de texto online diretamente na ferramenta web online, salvos no formato PDF.

1.4 Etapas para implantação da gestão digital de processos:

1.4.1 A contratada deverá realizar capacitação técnica e gerencial, necessária à compreensão do usuário para utilização da tecnologia que está sendo implantada, facilitando a gestão da mudança na Administração Municipal.

1.4.2 Nesta etapa de implementação da gestão digital de processos, deverão ser executados os seguintes serviços:

1.4.2.1 Planejamento e identificação do modelo atual dos processos (As Is);

1.4.2.2 Análise de processos (To Be);

1.4.2.3 Desenho (To Be);

1.4.2.4 Simular fluxos e verificar aderência (To Be);

1.4.2.5 Monitoramento e controle; e



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1.4.2.6 Refinamento (melhoria contínua dos fluxos).

1.4.3 O treinamento e capacitação dos servidores deverá ocorrer sempre que julgado necessário pelo Município e no horário comercial, na sede da Prefeitura Municipal, sendo responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de espaço e equipamentos necessários à sua realização.

1.4.4 A licitante deve apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

1.4.4.1 Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

1.4.4.2 As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

1.4.4.3 Os equipamentos disponíveis, serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

1.4.4.4 Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da CONTRATANTE, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

1.4.4.5 As despesas de envio de servidores para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATADA.

1.4.4.6 Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos servidores ou funcionários da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48hs, (quarenta e oito horas), reiniciando o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

1.5 O cálculo de custos para apresentação das propostas de preços deverá considerar as informações constantes na planilha quantitativa seguinte:

Item	Descrição	Unid	Qtde mínima	Qtde máxima (anual)
1	Locação de Licença de uso na modalidade software as service (SaaS)	Solução/ mês	01	12



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

2	Mapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de processos utilizando BPMN 2.0 e DMN 1.0	Solução/ mês	01	12
3	Integração da solução com bases de dados do Município e ERP	Horas	150	1500
4	Manutenção corretiva Suporte Técnico presencial e remoto: apoio técnico e atualização tecnológica de versões da Solução	mês	01	12
5	Treinamentos aos Usuários da ferramenta	Hora	100	1000
6	Consultoria especializada para criação de Escritório de Oficinas de Processos no âmbito do Governo	mês	1	12

1.5.1 Os quantitativos apresentados acima são apenas estimativas da demanda municipal, para fins de parâmetro para apresentação de propostas de preços, não sendo vinculativo para as partes.

1.5.2 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário e critério de julgamento de menor preço global.

1.5.2.1 – O critério de julgamento pelo preço global se justifica em razão da natureza dos serviços a serem prestados, que não admitem execução por prestadores de serviços diversos. Todos os serviços são integrados e componentes de um único sistema de informação.

1.5.3 O contrato terá vigência pelo período de até 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, inc. II da Lei n. 8.666/93.

2 – DO RECEBIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1 - O prazo para início dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviços. A remessa da ordem de serviços será feita através de correspondência digital, em endereço fornecido pelo contratado.

2.2 - Os serviços deverão ser executados em locais indicados pela Secretaria Municipal



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

de Administração do Município de Conceição do Castelo – ES, todos localizados na sede do Município.

2.3 – Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.5 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.6 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Municipalidade, no período de vigência do contrato.

2.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

3.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.2 - Caberá a Fiscalização do Contratante:

3.2.1 Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas pela licitação;

3.2.2 Executar a fiscalização do contrato resultantes da Licitação e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

3.2.3 Promover com a presença da contratada, as medições e avaliações dos serviços,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;

3.2.4 Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos, cronogramas e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa da autoridade competente;

3.2.5 Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

3.2.6 Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;

3.2.7 Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas;

3.2.8 Analisar e apreciar os relatórios e produtos gerados em versão final, no prazo de 10 (dez) dias para fins de conclusão da respectiva etapa de trabalho a qual os produtos estejam afetos.

3.2.9 Entregar/receber da contratada todos os relatórios e produtos, quer sejam em versão preliminar o final, formalizados e protocolados.

3.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

3.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS:

4.1 - A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, seguirá as seguintes diretrizes:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

4.1.1 Suporte técnico e manutenção corretiva:

4.1.1.1 Os chamados deverão ser classificados de acordo com as seguintes categorias:

4.1.1.1.1 **Erro:** Verificação e/ou correção de problema, funcionamento ou comportamento não esperado do sistema durante sua utilização;

4.1.1.1.2 **Extração de dados:** Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, visando construção de relatórios, planilhas ou outras informações esporádicas solicitadas pelo CONTRATANTE, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema;

4.1.1.1.3 **Manutenção de dados:** Realização de manutenção em dados no banco de dados do sistema, que não seja possível via funcionalidade existente no sistema, para fins de carga de dados ou ajuste de inconsistência de dados;

4.1.1.1.4 **Apoio técnico:** Orientações de utilização da Solução e informações ao usuário quanto à determinada funcionalidade existente ou dado tratado pelo sistema.

4.1.1.1.5 **Apoio técnico:** Orientações de utilização da Solução e informações ao usuário quanto à determinada funcionalidade existente ou dado tratado pelo sistema.

4.1.1.2 Para fins de faturamento mensal, os chamados categorizados no item acima, deverão ser computados conforme o que se segue:

4.1.1.2.1 "Erro" quando causado pelo usuário, através de inserção, alteração ou exclusão de dados incorretamente;

4.1.1.2.2 "Extração de dados"; e

4.1.1.2.3 "Manutenção de dados" – computados individualmente em PF (Ponto de Função).

4.1.1.2.4 "Apoio técnico" – computados unitariamente (quantitativo de chamados atendidos e resolvidos).

4.1.1.3 Os chamados deverão ser enquadrados em uma das seguintes severidades, para os quais se acordam os prazos de solução:

Categoria	Severidade		
	Alta	Média	Baixa



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Erro	O sistema não está em condições de ser operado ou não está funcional, não sendo possível executar alguma função essencial para a qual o sistema rotineiramente é utilizado.	Algumas funções do sistema não estão operacionais ou o sistema apresenta erros, porém é possível operá-lo e sua funcionalidade, embora prejudicada, não é comprometida.	Erros de menor importância, como problemas de apresentação de telas ou relatórios, problemas menores que não influam na operação e funcionalidade do sistema.
Extração de dados	Não se aplica	Não se aplica	Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema.
Manutenção de dados	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções críticas.	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções não críticas.	Não se aplica.
Apoio técnico	Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.	Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.	Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Tabela 1 – Severidades

4.1.1.4 A severidade de um chamado não poderá ser alterada pela CONTRATADA.

4.1.1.5 As etapas de uma solicitação de atendimento são definidas conforme segue:

4.1.1.5.1 Atendimento: Tempo máximo - após abertura de chamado - para responder ao chamado do solicitante, informando as providências tomadas (andamento).

4.1.1.5.2 Solução Temporária: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.

4.1.1.5.3 Solução Definitiva: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio da solução definitiva.

4.1.1.6 De acordo com a severidade estabelecida na abertura da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento conforme os prazos máximos definidos na Tabela 2 abaixo:

Etapa	Severidade	Prazo
Atendimento	Alta	30 minutos
	Média	1 hora útil
	Baixa	2 horas úteis
Solução Temporária	Alta	4 horas úteis
	Média	8 horas úteis
	Baixa	16 horas úteis
Solução Definitiva	Alta	16 horas úteis
	Média	32 horas úteis
	Baixa	8 dias úteis

Tabela 2 - Níveis Mínimos de Serviço

4.1.1.7 São estabelecidas as seguintes metas de cumprimento de prazo – Índice de Cumprimento de Prazos (ICP) – das solicitações de atendimentos e as respectivas deduções (glosas) nos pagamentos pelo não cumprimento das metas, aplicadas sobre o valor bruto das faturas.



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Etapa	Meta de Cumprimento de Prazos	% de Cumprimento de Prazos	% de Dedução
Atendimento	85%	% < 50	2,0
		50 <= % < 70	1,0
		70 <= % < 85	0,5
Solução temporária	90%	% < 50	2,0
		50 <= % < 75	1,0
		75 <= % < 90	0,5
Solução Definitiva	95%	% < 50	2,0
		50 <= % < 80	1,0
		80 <= % < 95	0,5

Tabela 3 - Deduções por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço

4.1.1.8 A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital do qual faz parte o presente Termo de Referência.

4.1.1.9 A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, se for avaliada duas vezes consecutivas com o ICP diferente do estabelecido na Tabela 3.

4.1.2 Manutenção Adaptativa

4.1.2.1 O prazo para a entrega de cada manutenção adaptativa de caráter legal ou normativo, em condições de uso, será de acordo com o prazo definido em lei ou norma a qual se refere. Quando não houver um prazo legal, deverá ser negociado caso a caso, com a produção de cronograma específico.

4.1.2.2 Define-se um índice de cumprimento de prazo de manutenção adaptativa de caráter legal como sendo o número de solicitações entregues no prazo no mês/nº total de solicitações. Deve ser cumprido o índice de 75%, caso contrário, haverá glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso para cada solicitação.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

4.1.2.3 O prazo para realização de cada manutenção solicitada para adaptar o sistema a mudanças no ambiente tecnológico deverá respeitar aqueles estabelecidos na Tabela 4.

Item	Prazo	Redutor em caso de não cumprimento
Compatibilização com novas versões	180 (cento e oitenta) dias corridos	0,02% (dois centésimos por cento), por dia corrido extrapolado no cumprimento do prazo, para cada chamado cadastrado
Novas versões de navegadores (browsers) (Firefox, Google Chrome e Internet Explorer)	180 (cento e oitenta) dias corridos	0,03% (três centésimos por cento), por dia corrido extrapolado no cumprimento do prazo, para cada chamado cadastrado
Novas versões de sistemas operacionais de servidores de rede	180 (cento e oitenta) dias corridos	0,02% (dois centésimos por cento), por dia corrido extrapolado no cumprimento do prazo, para cada chamado cadastrado
Novas versões de servidores de aplicação	180 (cento e oitenta) dias corridos	0,02% (dois centésimos por cento), por dia corrido extrapolado no cumprimento do prazo, para cada chamado cadastrado



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Atualização motivada por descontinuidade de suporte a versões de softwares utilizados no ambiente de produção do CONTRATANTE (browser, sistemas operacionais, servidores de aplicação e SGBD)	180 (cento e oitenta) dias corridos	0,03% (três centésimos por cento), por dia corrido extrapolado no cumprimento do prazo, para cada chamado cadastrado
---	--	--

Tabela 4 - Prazos para manutenções no ambiente tecnológico

4.1.2.4 O redutor pelo não atendimento dos prazos para os serviços de manutenção adaptativa incidirá sobre o valor mensal do serviço de suporte técnico remoto, manutenção corretiva e manutenção evolutiva, limitando-se a 10% do valor total deste serviço.

4.1.2.5 Para fins de cálculo dos redutores, não serão considerados os prazos envolvidos nos procedimentos de homologação e validação no ambiente de produção, de responsabilidade do CONTRATANTE.

4.1.3 Manutenção Evolutiva

4.1.3.1 Para efeito de pagamento, a partir de eventuais avaliações insatisfatórias obtidas na avaliação do nível de atendimento dos serviços prestados, serão calculados os respectivos abatimentos no valor da manutenção, considerando os indicadores estabelecidos nos itens 4.1.2.2 e 4.1.2.4.

4.1.3.2 O valor total dos abatimentos aplicados limitar-se-á a 30% (trinta por cento) do valor apurado para a solicitação, na estimativa final de Pontos de Função, a ser descontado por ocasião do aceite final.

4.1.3.3 Indicadores de Nível de Serviço Prestado:

Qualidade		
Item	Descrição da Avaliação	Efeitos da Avaliação



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1	<p>Na fase de Construção e Homologação, dos serviços de manutenção será calculado o Índice % de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):</p> <p>IDPF = (NDE / TPF) * 100</p> <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none">• NDE = Total de Número de Defeitos Encontrados• TPF = Total de Números de Pontos de Função contabilizados na Estimativa Final. <p>Se IDPF for igual ou superior a 3%, será considerada uma avaliação insatisfatória.</p> <p>Qualquer percentual de defeito, mesmo inferior a 3%, incorrerá na recusa dos serviços não conformes, implicando sua obrigatoriedade de correção.</p> <p>Obs.: O subitem 4.1.3.5 define o que será considerado defeito.</p>	<p>Abatimento progressivo de até 5% (cinco por cento) do valor do serviço correspondente, conforme especificado na Tabela a)</p> <p>Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF)</p>
---	--	--

Tabela 5 - Qualidade dos Serviços

4.1.3.4 Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):

% de Abatimento no Valor da OS por Faixa do IDPF



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	Faixa do IDPF	% Abatimento
1	$5\% \leq \text{IDPF} < 9\%$	1,0
2	$9\% \leq \text{IDPF} < 13\%$	2,0
3	$13\% \leq \text{IDPF} < 17\%$	3,0
4	$17\% \leq \text{IDPF} < 20\%$	4,0
5	$\text{IDPF} \geq 20\%$	5,0

Tabela 6 - Percentual de Abatimento por IDPF

4.1.3.5 Será considerado como defeito, para efeito de cálculo dos indicadores de nível de serviço prestado, o seguinte:

"Defeito: Um problema que, se não for corrigido, pode fazer com que uma aplicação falhe ou produza resultados incorretos. A ausência de funcionalidade que foi especificada ou requisitada também é considerada um defeito."

4.1.3.6 A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital e no presente Termo de Referência; A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que:

4.1.3.6.1 Os abatimentos ultrapassarem os 30%, previstos no item 13.3.5 (Tabela 9 – Percentual de abatimento por IDPF).

4.1.3.6.2 Realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, for avaliada duas vezes consecutivas com o IDPF superior a 5%, conforme previsto no item 4.1.3.4 (Tabela 6 – Percentual de abatimento por IDPF).

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.4 - Notificar à Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços contratados, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo fixado;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

5.1.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.1.7 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

5.1.8 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.9 - Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

5.1.10 - Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

5.1.11 - Comunicar à CONTRATADA alterações na legislação municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, respeitando sua metodologia de desenvolvimento.

5.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.2.1 - Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência do contrato, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado.

5.2.2 - Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

5.2.3 - Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública e durante seu funcionamento, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, sem perda de dados.

5.2.4 - Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

5.2.5 - Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica

5.2.6 - Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

5.2.7 - Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.

5.2.8 - Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

5.2.9 - Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

5.2.10 - Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

5.2.11 - A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

5.2.12 - Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

5.2.13 - Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

5.2.14 - Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

5.2.15 - A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

5.2.15.1 Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

5.2.15.2 Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

5.2.15.3 Atender prontamente a quaisquer reclamações;

5.2.15.4 Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;

5.2.15.5 Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

5.2.16 A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

5.2.17 A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

5.2.18 A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.

5.2.19 A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.2.20 A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

5.2.21 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o que dispõe o inc. XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.

5.2.22 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal eletrônica, com a descrição completa do objeto;

5.2.23 - Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento da ordem de compra expedida pelo Chefe de Departamento de Compras do Município de Conceição do Castelo, ES.

5.2.24 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

5.2.25 - Manter estrutura em nuvem híbrida, backup e restauração de desastres na nuvem com recursos de hardware avançados, cuja capacidade de armazenamento, memória, processamento, tráfego de dados e tudo que esteja relacionado à infraestrutura seja capaz de suportar a prestação de serviços com total segurança de dados, com acesso ilimitado ao Gestor e Fiscal do contrato sempre que necessário.

5.2.26 A contratada obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

5.2.27 Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus).

5.2.28 – Cumprir rigorosamente todos os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral e Proteção de Dados (LGPD), garantindo que a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais seja realizado em estrito cumprimento à legislação em questão, ficando a Contratada sujeita à responsabilização e às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

5.2.29 A arrematante deverá comprovar no momento da assinatura do contrato de prestação dos serviços, registro de Software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual-INPI comprovando que os softwares apresentados que compõem a solução são de sua propriedade, com o intuito de evitar ferir qualquer direito autoral em momento futuro, que poderia vir a frustrar a contratação e customização da solução para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

6.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

6.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

6.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993.

6.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

6.2.1 - Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

6.2.2 - multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratual reajustado;

6.2.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.2.4 - 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.3 - Será aplicada ainda, multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

6.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

6.5 - As sanções previstas nos subitens 6.2.1, 6.2.3, 6.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

6.6 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

6.6.1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.6.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

6.6.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

6.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

6.8.1 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7 - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal discriminada, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.1 - O ateste da nota fiscal caberá ao Fiscal do contrato, tendo como base os relatórios mensais elaborados pela CONTRATADA, bem como, o atendimento aos critérios de medição de resultados, previsto no item 4 do presente Termo de Referência.

7.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

7.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

garantir o recebimento de seus créditos.

7.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.9.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

7.11 Os pagamentos serão feitos mensalmente, em moeda nacional, de acordo com a tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Forma de Pagamento
01	Fornecimento de licença de uso da Solução	Solução/Mês	100% do valor mensal, após emissão da ordem de serviço, sob atesto do Município.
02	Mapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de processos	mês	Serviço relacionado no item 02 do objeto - 100% do valor mensal para o item, sob atesto do Município.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

03	Integração da solução com bases de dados do Município e ERP	horas	100% do valor, após a entrega do Plano de Trabalho homologado, da integração da solução com bases de dados do Município e ERP, sob atesto do Município.
04	Manutenção corretiva, Suporte Técnico presencial e remoto: apoio técnico e atualização tecnológica de versões da Solução	Mês	Manutenção corretiva, Sistemas e serviços relacionados no item 6 do objeto, parcelas mensais, sob atesto do Município.
05	Treinamentos dos usuários	hora	100% do valor de horas de treinamento realizado, conforme programação estabelecida pelo Município, sob atesto do Município.
06	Consultoria especializada para criação de Escritório de Oficinas de Processos no âmbito do Governo	Mês	Consultoria relacionada no item 7 do objeto, parcelas mensais, sob atesto do Município.

7.12 Tabela 12 – Produto/Serviço e Forma de Pagamento da manutenção evolutiva/adaptativa, manutenção e extração de dados da Solução:

Produto / Serviço	Unidade	Forma de Pagamento
Serviço de manutenção	Ponto de Função	Por Demanda



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

evolutiva/adaptativa, manutenção e extração de dados		
--	--	--

7.13 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a multa financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

8 REAJUSTE

8.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2 Sendo firmado contrato e dentro do prazo de vigência, mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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

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

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

8.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

9.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor deverão referir-se ao balanço patrimonial do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, bem como, o patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, conforme art. são os previstos no edital.

9.2.1 – A exigência se justifica tendo em vista tratar-se de licitação cuja os riscos inerentes à inexecução parcial ou total do contrato pode acarretar imensos transtornos ao Poder Público Municipal, impedindo-se de cumprir prazos e termos legais até que se realize novo certame. Portanto, a capacidade financeira é primordial ao adequado cumprimento do interesse público pertinente.

9.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de Fornecimento de Licença de Uso de Ferramentas Web, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidades com o objeto, devendo o documento conter o nome do atestador, o número do contrato e o endereço eletrônico do software(s) publicado na Web, detalhando o uso das tecnologias citadas e, preferencialmente, apresentando link, url ou ip externo válido do sistema.



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

9.3.2 O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá(ão) fazer menção ao(s) software(s) de Gestão Digital de Processos Web, que possua a funcionalidade de assinatura de documentos eletrônicos com a utilização de Certificado Digital, de acordo com as regras do ICP-Brasil;

9.3.3 Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.4.3.1 Sistema de Informação, integrado via barramento de serviços web API (application programming interface) com suíte de gerenciamento de processos de negócio e suíte de gestão de conteúdo, sendo os dois últimos open source, na modalidade software as service (SaaS), contemplando implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, objetivando a modernização da gestão de processos administrativos, com possibilidade de assinatura digital dos processos.

9.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.4.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão a média dos valores obtidos em prévia pesquisa de preços realizada pelo setor competente, cujos valores unitários e totais não poderão ser superiores a estimativa de preços constante dos autos.

9.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

9.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

10 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

10.1 Os serviços a serem licitados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no presente termo de referência e posteriormente no edital, por meio de especificações usuais no mercado, caracterizando-se como bens comuns. Independentemente de sua complexidade, os serviços tratados são enquadrados na condição de serviços comuns, tendo em vista que os requisitos estão dispostos no presente Termo de Referência.

10.2 Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, "devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos, bem como a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, como regra, esses bens e serviços de TI devem ser considerados comuns.” (Acórdão 2.471/2008-Plenário, item 9.2.2).

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1- Recursos serão provenientes do orçamento anual da secretaria.



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, ____ de _____ de 2021.

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 000008/2021.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pelo presente, informar a Vossa Senhoria, que o(a) Sr(a) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, apresentar intenção de recurso, renunciar a recurso, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

REF.: Pregão Presencial nº _____ / _____

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____, Contratação de Sistema de Informação, integrado via barramento de serviços web API (application programming interface) com suíte de gerenciamento de processos de negócio e suíte de gestão de conteúdo, declarando aceitar todas as condições previstas no instrumento convocatório e seus anexos, conforme segue:

ITEM	CÓD	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	V. T.
01		LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA BPMS Business Process Management na modalidade software as service (SAAS), Suite, integrada com ECMS – Enterprise Content Management Suite. A licença de uso deverá estar acompanhada do registro de programas de computador junto ao INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial. Os softwares de código aberto necessários para o funcionamento da	Solução /mês	12	



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

		aplicação deverão ser apresentadas as licenças Apache License 2.0 (Open Source License), incluída a infraestrutura em nuvem para disponibilizar a aplicação, cuja responsabilidade deverá ser também da contratada.			
02		MAPEAMENTO, MODELAGEM, ANÁLISE, DESENHO UTILIZANDO VPMN 2.0. A solução deve permitir o mapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de processos utilizando BPMN 2.0 (Padrão Mundial de Linguagem de Processo de Negócio) e DMN 1.0. Cada diagrama desenhado deve ser carregado na aplicação de maneira imediata para automatização dos processos com seu devido versionamento. Deve permitir salvar o diagrama em formato XML – Extensible Markup Language. Deve permitir salvar em PDF ou Imagem de forma gráfica para documentação, controle e apresentação. Deve servir como padrão de fluxos determinados pela controladoria do Município.	Unidade / processo	150	
03		INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO COM BASES DE DADOS DO MUNICÍPIO E ERP. Integração e sincronização de cadastros de pessoas físicas e jurídicas cadastradas nas bases de dados do Município. Demais integrações que se fizerem necessárias conforme mapeamento, modelagem e desenho dos processos.	horas	1.000	
04		MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE CONFORME NECESSIDADE. Manutenção corretiva consiste em corrigir possíveis falhas ou deficiências que porventura possam surgir na aplicação. Manutenção evolutiva consiste na implementação de melhorias na aplicação enquanto o contrato estiver ativo.	horas	1.000	
05		TREINAMENTOS AOS USUÁRIOS DA FERRAMENTA. Realização de palestras, cursos e treinamento individual ou em grupo realizado nas dependências do Município por equipe técnica especializada.	horas	1.000	



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

06		SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO. Assistência técnica especializada para auxiliar o usuário na utilização do sistema de forma presencial ou remota. Gestão dos atendimentos via SLA(Acordo de Nível de Serviço) - com GLPI - (Software open source completo para gestão de chamados e incidentes) integrado a solução e contendo prioridades ALTA, MÉDIA e BAIXA de abertura de chamado pelos usuários.	horas	1.00 0	
07		<p>CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA CRIAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE OFICINAS DE PROCESSOS NO ÂMBITO DO GOVERNO.</p> <p>Consiste em transferir conhecimento especializado aos servidores Municipais designados ao escritório de processos municipal, com pessoal certificado em Gerenciamento de Processo de Negócio, utilizando as melhores práticas de implantação de projetos baseados em BPM - Business Process Management, contemplando no mínimo as seguintes fases:</p> <p>1. Planejamento e identificação (As Is);</p> <p>Identificar e documentar a situação atual dos processos e servidores chaves envolvidos nos mesmos. Alinhamento de prioridades estratégicas e definição de tempos médios para cada atividade e pessoas envolvidas internos e externos. (servidor e cidadão)</p> <p>2. Análise de processos (To Be);</p> <p>Como na primeira fase serão identificados os gargalos, falhas e deficiência dos processos, agora serão apresentadas as melhorias e soluções propostas relacionando métodos, pessoas, equipamentos, ambiente físico, entre outras.</p>	horas	1.00 0	



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	<p>O que couber automatização através da solução BPMS será automatizado.</p> <p>3. Priorização dos Fluxo e Automatização;</p> <p>Iniciar pelos setores e processo mais simples e menos complexos de serem automatizados para gerar menor impacto cultural aumentando a aderência da implantação junto aos servidores.</p> <p>Neste momento serão treinados os usuários envolvidos na automatização dos fluxos eleitos. Definições de formulários eletrônicos e gestão de documentos através do ECM.</p> <p>4. Simular fluxos e verificar aderência (To Be);</p> <p>Com a automatização de processos específicos selecionados e em produção na solução BPMS serão realizadas simulações com usuários estratégicos para proposição de melhorias e se estas estão alinhadas aos objetivos estratégicos do Governo, realizando, quando necessário os devidos ajustes.</p> <p>5. Monitoramento e controle;</p> <p>Monitorar desempenho, gargalos, problemas e gerar relatórios para análise de tomada de decisões contendo indicadores como tempo médio para realização de atividades, custo para realizar estas atividades, tempo médio da execução do processo e relatórios de conformidade.</p> <p>3. Refinamento (melhoria dos fluxos).</p> <p>Com base nos dados gerados na fase anterior, promover a melhoria contínua dos fluxos buscando eficácia, eficiência, economicidade e efetividade dos mesmos.</p>			
--	--	--	--	--



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

		Além da melhoria dos processos automatizados em produção, buscar quais processos podem ser automatizados estabelecendo cronograma e metas.			
--	--	--	--	--	--

O valor total global da proposta é de R\$(.....).

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas neste Pregão.

Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, ES, ____ de _____ de 2021.

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial nº 000008/2021, destinado a contratação de Sistema de Informação, integrado via barramento de serviços web API (application programming interface) com suíte de gerenciamento de processos de negócio e suíte de gestão de conteúdo, contemplando implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafo, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO V

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000008/2021, destinada a contratação de Sistema de Informação, integrado via barramento de serviços web API (application programming interface) com suíte de gerenciamento de processos de negócio e suíte de gestão de conteúdo contemplando implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva.

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....

(data)

.....

(assinatura do representante legal)



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

ANEXO VI

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2021, destinado a contratação de Sistema de Informação, integrado via barramento de serviços web API (application programming interface) com suíte de gerenciamento de processos de negócio e suíte de gestão de conteúdo, contemplando implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva.

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000008/2021

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

À

Pregoeira de Conceição do Castelo - ES

Declaramos, sob as penas da Lei, que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação de nossa empresa no Pregão Presencial Nº ____/____.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(is) legal(is) da Proponente)



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA
.....**

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CidadES/TCE-ES: 2021.021E0700001.01.0007

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu(ua) representante legal, Senhor(a) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL nº 000008/2021 e Processo nº 059/2021, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.247/13, da Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a Contratação de Sistema de Informação, integrado via barramento de serviços web API (application programming interface) com suíte de gerenciamento de processos de negócio



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

e suíte de gestão de conteúdo, sendo os dois últimos open source, por meio de licença de uso mensal na modalidade software as service (SaaS), contemplando implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, objetivando a modernização da gestão de processos administrativos, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	CÓD	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01		LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA BPMS Business Process Management na modalidade software as service (SAAS), Suite, integrada com ECMS – Enterprise Content Management Suite. A licença de uso deverá estar acompanhada do registro de programas de computador junto ao INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial. Os softwares de código aberto necessários para o funcionamento da aplicação deverão ser apresentadas as licenças Apache License 2.0 (Open Source License), incluída a infraestrutura em nuvem para disponibilizar a aplicação, cuja responsabilidade deverá ser também da contratada.	Solução/ mês	12
02		MAPEAMENTO, MODELAGEM, ANÁLISE, DESENHO UTILIZANDO VPMN 2.0. A solução deve permitir o mapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de processos utilizando BPMN 2.0 (Padrão Mundial de Linguagem de Processo de Negócio) e DMN 1.0. Cada diagrama desenhado deve ser carregado na aplicação de maneira imediata para automatização dos processos com seu devido versionamento. Deve permitir salvar o diagrama em formato XML – Extensible Markup Language. Deve permitir salvar em PDF ou Imagem de forma gráfica	Unidade/ Processo	150



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

		para documentação, controle e apresentação. Deve servir como padrão de fluxos determinados pela controladoria do Município.		
03		INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO COM BASES DE DADOS DO MUNICÍPIO E ERP. Integração e sincronização de cadastros de pessoas físicas e jurídicas cadastradas nas bases de dados do Município. Demais integrações que se fizerem necessárias conforme mapeamento, modelagem e desenho dos processos.	horas	1.000
04		MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE CONFORME NECESSIDADE. Manutenção corretiva consiste em corrigir possíveis falhas ou deficiências que porventura possam surgir na aplicação. Manutenção evolutiva consiste na implementação de melhorias na aplicação enquanto o contrato estiver ativo.	horas	1.000
05		TREINAMENTOS AOS USUÁRIOS DA FERRAMENTA. Realização de palestras, cursos e treinamento individual ou em grupo realizado nas dependências do Município por equipe técnica especializada.	horas	1.000
06		SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO. Assistência técnica especializada para auxiliar o usuário na utilização do sistema de forma presencial ou remota. Gestão dos atendimentos via SLA (Acordo de Nível de Serviço) - com GLPI - (Software open source completo para gestão de chamados e incidentes) integrado a solução e contendo prioridades ALTA, MÉDIA e BAIXA de abertura de chamado pelos usuários.	horas	1.000



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

07	<p>CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA CRIAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE OFICINAS DE PROCESSOS NO ÂMBITO DO GOVERNO.</p> <p>Consiste em transferir conhecimento especializado aos servidores Municipais designados ao escritório de processos municipal, com pessoal certificado em Gerenciamento de Processo de Negócio, utilizando as melhores práticas de implantação de projetos baseados em BPM – Business Process Management, contemplando no mínimo as seguintes fases:</p> <p>1. Planejamento e identificação (As Is);</p> <p>Identificar e documentar a situação atual dos processos e servidores chaves envolvidos nos mesmos. Alinhamento de prioridades estratégicas e definição de tempos médios para cada atividade e pessoas envolvidas internos e externos. (servidor e cidadão)</p> <p>2. Análise de processos (To Be);</p> <p>Como na primeira fase serão identificados os gargalos, falhas e deficiência dos processos, agora serão apresentadas as melhorias e soluções propostas relacionando métodos, pessoas, equipamentos, ambiente físico, entre outras.</p> <p>O que couber automatização através da solução BPMS será automatizado.</p>	horas	1.000
-----------	--	--------------	--------------



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	<p>3. Priorização dos Fluxo e Automatização;</p> <p>Iniciar pelos setores e processo mais simples e menos complexos de serem automatizados para gerar menor impacto cultural aumentando a aderência da implantação junto aos servidores.</p> <p>Neste momento serão treinados os usuários envolvidos na automatização dos fluxos eleitos. Definições de formulários eletrônicos e gestão de documentos através do ECM.</p> <p>4. Simular fluxos e verificar aderência (To Be);</p> <p>Com a automatização de processos específicos selecionados e em produção na solução BPMS serão realizadas simulações com usuários estratégicos para proposição de melhorias e se estas estão alinhadas aos objetivos estratégicos do Governo, realizando, quando necessário os devidos ajustes.</p> <p>5. Monitoramento e controle;</p> <p>Monitorar desempenho, gargalos, problemas e gerar relatórios para análise de tomada de decisões contendo indicadores como tempo médio para realização de atividades, custo para realizar estas atividades, tempo médio da execução do processo e relatórios de conformidade.</p> <p>4. Refinamento (melhoria dos fluxos).</p>		
--	--	--	--



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

		Com base nos dados gerados na fase anterior, promover a melhoria contínua dos fluxos buscando eficácia, eficiência, economicidade e efetividade dos mesmos. Além da melhoria dos processos automatizados em produção, buscar quais processos podem ser automatizados estabelecendo cronograma e metas.		
--	--	---	--	--

1.2 - Especificação do objeto:

1.2 - A Gestão Digital de Processos compreenderá a execução dos serviços descritos no item 1.1 do presente termo de referência, da forma como segue:

ITEM	SERVIÇOS
1	Fornecimento de licença de uso perpétua, implantação treinamento da solução tecnológica BPMS integrada com ECMS.
2	Mapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de processos utilizando BPMN 2.0.
3	Integração da solução com bases de dados do município e ERP legado.
4	Manutenção corretiva e evolutiva do software conforme necessidade
5	Treinamentos aos usuários da ferramenta.
6	Fornecimento de certificados digitais ICP Brasil A1.
7	Suporte técnico presencial e remoto.
8	Consultoria especializada para criação de Escritório de Oficinas de Processos no âmbito do Governo Municipal.

1.1.3 O processos seguirão modelos definidos mediante análise, mapeamento e desenho de fluxos de trabalho utilizando ferramenta de modelagem com o padrão BPMN Versão 2.0 e DMN 1.1, no mínimo.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.1.4 Ao final do mapeamento do Fluxo do Tipo de Processo definido, a Contratada deverá fornecer documentação no formato BPMN 2.0, DMN 1.1 e XML do diagrama dos processos e subprocessos, detalhada e consistente o suficiente para:

1.1.4.1 Permitir a discussão e compreensão do fluxo do processo de negócio de forma gráfica e interativa, podendo ser usado para ensinar e treinar novos usuários;

1.1.4.2 Auxiliar na definição de atividades, tendo em vista atingir os objetivos da Administração Municipal.

1.1.4.3 Servir como base na melhoria contínua (análise, eficiência e eficácia);

1.1.4.4 Simular alternativas ou novas solução para os processos;

1.1.4.5 Servir como elemento fundamental na especificação dos fluxos do processo.

1.1.5 O software para Gestão Digital de processos deverá ser uma ferramenta que permita à Administração Municipal gerenciar a criação, aperfeiçoar a produção e promover a melhoria contínua, com vistas à eficácia e eficiência, da gestão por processos, pessoas, procedimentos, tarefas e documentos.

1.1.6 A CONTRATADA deverá fornecer Licença de Uso mensal do sistema para Gestão Digital de processos, com número ilimitado de acessos simultâneos por usuário e documentos. Esse software deverá possibilitar o controle e gerenciamento de todos os processos administrativos, permitindo sua Gestão Digital, contemplando as fases de mapeamento com BPMN 2.0, tramitação eletrônica, anexação de documentos, assinatura digital por intermédio de certificados digitais de acordo com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil Tipo A1 e compatibilidade com A3.

1.1.7 A etapa de Implantação do software corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do software para Gestão Digital pela CONTRATANTE, dentre os quais serão executados: Instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes, se necessário à operação da solução. A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a CONTRATADA.

1.1.8 O prazo para conclusão da implantação será de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.1.9 Durante a implantação poderá ocorrer a necessidade de customização de algumas tabelas, cadastros, relatórios de software para Gestão Digital, consultas, etc, visando atender à legislação vigente, sem custo adicional para a contratante, podendo gerar, por consequência, alteração do prazo de execução inicialmente previsto, mediante acordo devidamente celebrado por Termo Aditivo entre as partes.

1.1.10 A Contratada deverá prestar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Digital de processos, e será executado durante o período de vigência do contrato

1.1.11 Durante a vigência Contratual, a Contratada deverá prover aos usuários do software para Gestão Digital de processos, suporte funcional e técnico na sua operação, a contar da data de início da operação do sistema.

1.1.12 Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

1.1.12.1 Apoio à Contratante na operação do software;

1.1.12.2 Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no software e nas rotinas e interfaces implementadas pela Contratada

1.1.12.3 A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica para realizar a assistência técnica, garantindo o perfeito funcionamento da solução durante os 12 (doze) meses após a entrada em produção, nas dependências da contratante, de acordo com as necessidades da Contratante.

1.1.12.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter uma equipe para suporte técnico durante toda a vigência do contrato, atendendo os horários de expediente Administrativo da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

1.1.12.5 A CONTRATADA deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante vencedora.

1.1.12.6 As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, o tipo de chamado e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, Estas Ordens de Serviço devem ser abertas por uma única Site de controle.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.1.12.7 Sobre o site de abertura de OS, este deve permitir aplicação de diversos filtros com os dados contidos no momento da abertura da OS. Deve ter disponível relatórios diversos para controle/acompanhamento de demandas registradas.

1.1.12.8 Disponibilizar no sistema de abertura de chamados ou via telefone, a possibilidade de informar a prioridade e o tipo do chamado.

1.1.12.9 As prioridades e os tipos de chamados serão definidos pela CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA contestar o tipo de prioridade e tipo do chamado definido pela CONTRATANTE. O prazo para a CONTRATADA contestar a prioridade e o tipo do chamado definido pela CONTRATANTE é de 60 (sessenta) minutos após abertura do chamado;

1.1.12.10 Os chamados terão as seguintes prioridades:

1.1.12.11 ALTA - Atendimento e solução em até 02 (duas) horas;

1.1.12.12 MÉDIA - Atendimento e solução em até 48 (quarenta e oito) horas;

1.1.12.13 BAIXA – Atendimento e solução em até 120 (cento e vinte) horas;

1.1.12.14 Os chamados terão as seguintes tipificações:

1.1.12.14.1 PROBLEMA – Manutenção Corretiva;

1.1.12.14.2 IMPLEMENTAÇÃO – Manutenção Adaptativa ou Legal;

1.1.12.14.3 SOLICITAÇÃO – Manutenção Evolutiva;

1.1.13 No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

1.1.14 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, obedecendo as políticas de segurança da CONTRATANTE.

1.1.15 Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação SGBD).

1.2 Especificação técnica do software:

1.2.1 O software para Gestão Digital de processos deverá atender aos seguintes requisitos mínimos gerais:

1.2.1.1.1 - A ferramenta de modelagem utilizando BPMN (Business Process Management Notation 2.0), o motor de processos e tarefas BPMS (Business Process Management



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Suite) e o ECMS (Enterprise Content Management Suite), deverão ser soluções open source (Apache Lisence 2.0), sem custo adicional para a administração e sem limites de quantidade de usuários, processos, tarefas e documentos;

1.2.1.1.2 - A aplicação fornecida pela contratada, que será utilizada pelos usuários da Administração Municipal, deverá ser integrada com as soluções open source, citadas acima via barramentos de serviços web API;

1.2.1.1.3 - O sistema de gerenciamento de banco de dados utilizados pela aplicação, deverá ser relacional podendo ser proprietário – fornecimento do licenciamento deve ser por conta da CONTRATADA, - ou open source, esse último visando redução de custo da solução, podendo ser atendido pelo MySQL ou PostgreSQL;

1.2.1.1.4 - As versões de processos desenhadas em extensão BPMN, deverão ser armazenadas no ECM e realizar seu controle e versionamento;

1.2.1.1.5 A aplicação deverá ser disponibilizada integralmente em plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pela Administração, podendo ser via SGDB, API e /ou arquivos estruturados, bem como qualquer outra aplicação utilizada, já CONTRATADA até a data do certame; e

1.2.1.1.6 A aplicação deverá ser responsiva funcionando em computadores, smartphones e tablets.

1.2.2 Do Módulo de Segurança:

1.2.2.1 Permitir que o administrador do sistema, inclua usuários com diferentes níveis de acesso, e cada usuário possa criar sua senha, sendo esta armazenada criptografada no banco de dados de aplicação;

1.2.2.2 Permitir que o certificado digital padrão ICP Brasil, seja salvo no ECM com senha criptografada no formato A1 para permitir assinatura por aplicativo e ser compatível com A3;

1.2.2.3 Os módulos da solução, deverão ser acessados conforme perfil de usuários previamente definidos pelo administrador;

1.2.2.4 As autorizações ou revogações do acesso pelo Usuário aos Módulos e Funções do sistema, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato, não sendo necessário finalização ou atualização da sessão em questão editada;

1.2.2.5 O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um distinto perfil a cada Usuário específico;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.2.2.6 No caso de férias, exoneração, morte ou qualquer tipo de afastamento de algum usuário, permitir que o administrador suspenda/tome suas tarefas e processos e/ou transfira para outro usuário;

1.2.2.7 Permitir finalização de qualquer protocolo de modo forçado, bem como sua reabertura;

1.2.2.8 Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha, retornando senha aleatória para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado; e

1.2.2.9 Implementar desenvolvimento seguro, mitigando riscos contra os seguintes tipos de ataques a aplicações web: SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS), Cross-Site Request Forgery (CSRF), Session Hijacking.

1.2.3 Do Módulo de Inicialização do Processo no Formato Digital:

1.2.3.1 O início do processo mapeado em BPMN 2.0, se dará após a seleção do usuário habilitado para a função, devendo haver campo para vincular com o número do processo físico e do ERP Legado, podendo se por meio de atribuição do número de processo e protocolo automaticamente gerenciado pelo SGDB;

1.2.3.2 Permitir apensar documentos no formato PDF, limitado até 15 MB por arquivo;

1.2.3.3 Deve permitir visualizar no formato gráfico de linguagem BPMN 2.0, o desenho do processo escolhido, facilitando a certeza do usuário que está criando o processo no fluxo correto;

1.2.3.4 O usuário deve visualizar o nome simplificado e a descrição completa do fluxo que ele está selecionando; e

1.2.3.5 O sistema deverá contar com a opção de inclusão dos documentos, por meio de editor online nativo da ferramenta em questão.

1.2.4 Do Módulo de Assinatura de Processos Digitais:

1.2.4.1 Possuir recurso para assinar digitalmente, por intermédio da utilização de Certificação Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF vinculados aos responsáveis para assinatura;

1.2.4.2 Possuir recurso para assinar digitalmente em lote, por intermédio da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.2.4.3 Permitir assinatura por dispositivos móveis (smartphones, tablets, dentre outros);

1.2.5 Do Módulo de Gerenciamento de Processos:

1.2.5.1 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e desativação de processos modelados em BPMN 2.0, contendo campo de descrição simples e detalhada, permitindo apensar arquivo na extensão BPMN, executando o carregamento (deploy) na estrutura de dados do motor de processos da solução BPMS;

1.2.5.2 Possuir versionamento dos fluxos mapeados no padrão BPMN 2.0;

1.2.5.3 Permitir visualização em tempo real da atividade atual, do responsável e da situação de qualquer fluxo;

1.2.5.4 Permitir somente ao administrador alterar usuários em processos e tarefas;

1.2.5.5 Possuir legenda para atividades diferenciadas; e

1.2.5.6 Permitir, na modelagem do processo, a inclusão de formulários dinâmicos de cadastro por tarefas.

1.2.6 Do Módulo do Dashboards e Relatórios Inteligentes:

1.2.6.1 Gerar dashboards e relatórios gerenciais inteligentes, contemplando no mínimo processos em execução, finalizados, usuários ativos, usuários com processo em atraso, quantidade de processos e protocolos por secretaria dentre outros;

1.2.7 Do Módulo Acesso Móvel:

1.2.7.1 Deverá disponibilizar aplicativo compatível no mínimo com iOS e Android contendo as seguintes funcionalidades:

1.2.7.1.1 Notificação de tarefas para o usuário logado;

1.2.7.1.2 - Permitir assinatura individual ou em lote de arquivos padrão ICP Brasil;

1.2.7.1.3 - Visualizar documentos;

1.2.7.1.3 Visualizar processos e protocolos;

1.2.7.1.4 Receber notificações de novas atividades de protocolos bem como documentos a assinar.

1.2.8 Do Módulo Governo Digital:

1.2.8.1 Portal web contendo opções para a autenticidade de documentos, login e cadastramento de usuários externos;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.2.8.2 Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica de documentos junto a Administração Municipal, que tenha necessidade de assinatura por cidadão ou contribuintes previamente cadastrados;

1.2.8.3 Exigir confirmação de e-mail após o cadastro, para posteriormente liberar o acesso completo ao portal;

1.2.8.4 Conter funcionalidade para cadastrar solicitações junto ao Município com assuntos disponibilizados pela administração;

1.2.8.5 Permitir visualizar os documentos assinados e assinar junto ao Município;

1.2.8.6 Permitir solicitar serviços digitais, conforme carta de serviços definida pelo Município;

1.2.8.7 Ao dar início a solicitação de qualquer serviço a ferramenta iniciará (start) de um fluxo pré-estabelecido do processo no padrão BPMN 2.0 ou tramitará em acesso livre, dependendo da natureza do pedido;

1.2.8.8 Permitir a inserção de documentos de duas formas, por documento previamente criado, ou criar com o editor de texto online diretamente na ferramenta web online, salvos no formato PDF.

1.3 Etapas para implantação da gestão digital de processos:

1.3.1 A contratada deverá realizar capacitação técnica e gerencial, necessária à compreensão do usuário para utilização da tecnologia que está sendo implantada, facilitando a gestão da mudança na Administração Municipal.

1.3.2 Nesta etapa de implementação da gestão digital de processos, deverão ser executados os seguintes serviços:

1.3.2.1 Planejamento e identificação do modelo atual dos processos (As Is);

1.3.2.2 Análise de processos (To Be);

1.3.2.3 Desenho (To Be);

1.3.2.4 Simular fluxos e verificar aderência (To Be);

1.3.2.5 Monitoramento e controle; e

1.3.2.6 Refinamento (melhoria contínua dos fluxos).

1.3.3 O treinamento e capacitação dos servidores deverá ocorrer sempre que julgado necessário pelo Município e no horário comercial, na sede da Prefeitura Municipal, sendo responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de espaço e equipamentos necessários à sua realização.



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

1.3.4 A licitante deve apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

1.3.4.1 Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

1.3.4.2 As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

1.3.4.3 Os equipamentos disponíveis, serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

1.3.4.4 Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da CONTRATANTE, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

1.3.4.5 As despesas de envio de servidores para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATADA.

1.3.4.6 Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos servidores ou funcionários da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48hs, (quarenta e oito horas), reiniciando o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

1.5 - A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário e critério de julgamento de menor preço global.

1.6 - O critério de julgamento pelo preço global se justifica em razão da natureza dos serviços a serem prestados, que não admitem execução por prestadores de serviços diversos. Todos os serviços são integrados e componentes de um único sistema de informação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

2.1 - O valor global estimado do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....) de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial nº 000008/2021.

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete,



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência deste Contrato será da data de sua assinatura até, prorrogável a critério da administração, limitadas a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do art. 57, inc. IV da Lei nº 8.666, de 1993.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

020001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ficha 0216

Fonte de Recurso 100100000000(Recurso Próprio)

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00000 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

5 - CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal discriminada, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.2.1 - O ateste da nota fiscal caberá ao Fiscal do contrato, tendo como base os relatórios mensais elaborados pela CONTRATADA, bem como, o atendimento aos critérios de medição de resultados, previsto no item 4 do presente Termo de Referência.

5.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

5.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.5 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

5.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.9.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

5.11 - Os pagamentos serão feitos mensalmente, em moeda nacional, de acordo com a tabela a seguir:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Item	Descrição	Unidade	Forma de Pagamento
01	Fornecimento de licença de uso da Solução	Solução/Mês	100% do valor mensal, após emissão da ordem de serviço, sob atesto do Município.
02	Mapeamento, modelagem, análise, desenho e otimização contínua de processos	mês	Serviço relacionado no item 02 do objeto - 100% do valor mensal para o item, sob atesto do Município.
03	Integração da solução com bases de dados do Município e ERP	horas	100% do valor, após a entrega do Plano de Trabalho homologado, da integração da solução com bases de dados do Município e ERP, sob atesto do Município.
04	Manutenção corretiva, Suporte Técnico presencial e remoto: apoio técnico e atualização tecnológica de versões da Solução	Mês	Manutenção corretiva, Sistemas e serviços relacionados no item 6 do objeto, parcelas mensais, sob atesto do Município.
05	Treinamentos dos usuários	hora	100% do valor de horas de treinamento realizado, conforme programação estabelecida pelo Município, sob atesto do Município.
06	Consultoria especializada para criação de Escritório de Oficinas de Processos no âmbito do Governo	Mês	Consultoria relacionada no item 7 do objeto, parcelas mensais, sob atesto do Município.

5.12 - Produto/Serviço e Forma de Pagamento da manutenção evolutiva/adaptativa, manutenção e extração de dados da Solução:

Produto / Serviço	Unidade	Forma de Pagamento
-------------------	---------	--------------------



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Serviço de manutenção o evolutiva/adaptativa, manutenção e extração de dados	Ponto de Função	Por Demanda
--	-----------------	-------------

5.13 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a multa financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2 Sendo firmado contrato e dentro do prazo de vigência, mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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

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

6.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

7 DO RECEBIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 - O prazo para início dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviços. A remessa da ordem de serviços será feita através de correspondência digital, em endereço fornecido pelo contratado.

7.2 - Os serviços deverão ser executados em locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Conceição do Castelo – ES, todos localizados na sede do Município.

7.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.6 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Municipalidade, no período de vigência do contrato.

7.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

8.1 Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 - Caberá a Fiscalização do Contratante:

8.2.1 Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas pela licitação;

8.2.2 Executar a fiscalização do contrato resultantes da Licitação e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

8.2.3 Promover com a presença da contratada, as medições e avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;

8.2.4 Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos, cronogramas e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa da autoridade competente;

8.2.5 Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

8.2.6 Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;

8.2.7 Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas;

8.2.8 Analisar e apreciar os relatórios e produtos gerados em versão final, no prazo de 10 (dez) dias para fins de conclusão da respectiva etapa de trabalho a qual os produtos estejam afetos.

8.2.9 Entregar/receber da contratada todos os relatórios e produtos, quer sejam em versão preliminar o final, formalizados e protocolados.

8.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 - Notificar à Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços contratados, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo fixado;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas nesta ata e durante a vigência da mesma.

9.1.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.8 - Pôr à disposição do fornecedor registrado, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação dos sistemas de informação, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

9.1.9 Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

9.1.10 Comunicar à CONTRATADA alterações na legislação municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, respeitando sua metodologia de desenvolvimento.

9.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.1 - Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preços;

9.2.2 - Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

9.2.3 - Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema de informação e durante seu funcionamento, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, sem perda de dados.

9.2.4 Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

9.2.5 - Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica

9.2.6 - Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

9.2.7 Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.

9.2.8 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

9.2.9 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma, sempre que necessário.

9.2.10 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

9.2.11 A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

9.2.12 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do Órgão Gerenciador;

9.2.13 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

9.2.14 Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

9.2.15 A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

9.2.15.1 Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes desta ARP;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 9.2.15.2 Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- 9.2.15.3 Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.2.15.4 Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- 9.2.15.5 Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
- 9.2.16 - A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 9.2.17 - A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- 9.2.18 - A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- 9.2.19 - A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.2.20 - A contratada deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- 9.2.21 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o que dispõe o inc. XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.
- 9.2.22 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal eletrônica, com a descrição completa do objeto;
- 9.2.23 - Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

recebimento da ordem de compra expedida pelo Chefe de Departamento de Compras do Município de Conceição do Castelo, ES.

9.2.24 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

9.2.25 - Manter estrutura em nuvem híbrida, backup e restauração de desastres na nuvem com recursos de hardware avançados, cuja capacidade de armazenamento, memória, processamento, tráfego de dados e tudo que esteja relacionado à infraestrutura seja capaz de suportar a prestação de serviços com total segurança de dados, com acesso ilimitado ao Gestor e Fiscal do contrato sempre que necessário.

9.2.26 - A contratada obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

9.2.27 - Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus).

9.2.28 - Cumprir rigorosamente todos os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral e Proteção de Dados (LGPD), garantindo que a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais seja realizado em estrito cumprimento à legislação em questão, ficando a Contratada sujeita à responsabilização e às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

9.2.29 - A arrematante deverá comprovar no momento da assinatura do contrato de prestação dos serviços, registro de Software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual-INPI comprovando que os softwares apresentados que compõem a solução são de sua propriedade, com o intuito de evitar ferir qualquer direito autoral em momento futuro, que poderia vir a frustrar a contratação e customização da solução para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

10.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

10.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993.

10.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

10.2.1 - Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2 - Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 15% (quinze por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

10.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.2.4 - 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 - Será aplicada ainda, multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.5 - As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

10.6 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.6.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.6.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.6.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.8.1 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9 - 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.

11 – CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

11.1 A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, seguirá as seguintes diretrizes:

11.1 Suporte técnico e manutenção corretiva:

11.1.1 Os chamados deverão ser classificados de acordo com as seguintes categorias:

e) **Erro:** Verificação e/ou correção de problema, funcionamento ou comportamento não esperado do sistema durante sua utilização;

f) **Extração de dados:** Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, visando construção de relatórios, planilhas ou outras informações esporádicas solicitadas pelo CONTRATANTE, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

g) **Manutenção de dados:** Realização de manutenção em dados no banco de dados do sistema, que não seja possível via funcionalidade existente no sistema, para fins de carga de dados ou ajuste de inconsistência de dados;

h) **Apoio técnico:** Orientações de utilização da Solução e informações ao usuário quanto à determinada funcionalidade existente ou dado tratado pelo sistema.

11.1.2 Para fins de faturamento mensal, os chamados categorizados no item acima, deverão ser computados conforme o que se segue:

e) "Erro" quando causado pelo usuário, através de inserção, alteração ou exclusão de dados incorretamente;

f) "Extração de dados"; e

g) "Manutenção de dados" – computados individualmente em PF (Ponto de Função).

h) "Apoio técnico" – computados unitariamente (quantitativo de chamados atendidos e resolvidos).

11.1.3 Os chamados deverão ser enquadrados em uma das seguintes severidades, para os quais se acordam os prazos de solução:

Categoria	Severidade		
	Alta	Média	Baixa
Erro	O sistema não está em condições de ser operado ou não está funcional, não sendo possível executar alguma função essencial para a qual o sistema rotineiramente é utilizado.	Algumas funções do sistema não estão operacionais ou o sistema apresenta erros, porém é possível operá-lo e sua funcionalidade, embora prejudicada, não é comprometida.	Erros de menor importância, como problemas de apresentação de telas ou relatórios, problemas menores que não influam na operação e



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

			funcionalidade do sistema.
Extração de dados	Não se aplica	Não se aplica	Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema.
Manutenção de dados	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções críticas.	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções não críticas.	Não se aplica.
Apoio técnico	Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções	Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em	Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema.



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	críticas.	funções críticas.	
--	-----------	-------------------	--

Tabela 1: Severidades

11.1.4 A severidade de um chamado não poderá ser alterada pela CONTRATADA.

11.1.5 As etapas de uma solicitação de atendimento são definidas conforme segue:

- Atendimento: Tempo máximo - após abertura de chamado - para responder ao chamado do solicitante, informando as providências tomadas (andamento).
- Solução Temporária: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.
- Solução Definitiva: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio da solução definitiva.

11.1.6 De acordo com a severidade estabelecida na abertura da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento conforme os prazos máximos definidos na Tabela 2 abaixo:

Etapas	Severidade	Prazo
Atendimento	Alta	30 minutos
	Média	1 hora útil
	Baixa	2 horas úteis
Solução Temporária	Alta	4 horas úteis
	Média	8 horas úteis
	Baixa	16 horas úteis
Solução Definitiva	Alta	16 horas úteis
	Média	32 horas úteis
	Baixa	8 dias úteis

Tabela 2: Níveis Mínimos de Serviço

11.1.7 São estabelecidas as seguintes metas de cumprimento de prazo – Índice de Cumprimento de Prazos (ICP) – das solicitações de atendimentos e as respectivas



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

deduções (glosas) nos pagamentos pelo não cumprimento das metas, aplicadas sobre o valor bruto das faturas.

Etapa	Meta de Cumprimento de Prazos	% de Cumprimento de Prazos	% de Dedução
Atendimento	85%	% < 50	2,0
		50 <= % < 70	1,0
		70 <= % < 85	0,5
Solução temporária	90%	% < 50	2,0
		50 <= % < 75	1,0
		75 <= % < 90	0,5
Solução Definitiva	95%	% < 50	2,0
		50 <= % < 80	1,0
		80 <= % < 95	0,5

Tabela 3: Deduções por Descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço

11.1.8 A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital do qual faz parte o presente Termo de Referência.

11.1.9 A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, se for avaliada duas vezes consecutivas com o ICP diferente do estabelecido na Tabela 3.

11.1.10 **Manutenção Adaptativa**

11.1.10.1 O prazo para a entrega de cada manutenção adaptativa de caráter legal ou normativo, em condições de uso, será de acordo com o prazo definido em lei ou norma a qual se refere. Quando não houver um prazo legal, deverá ser negociado caso a caso, com a produção de cronograma específico.

11.1.10.2 Define-se um índice de cumprimento de prazo de manutenção adaptativa de caráter legal como sendo o número de solicitações entregues no prazo no mês/nº total de solicitações. Deve ser cumprido o índice de 75%, caso contrário, haverá glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso para cada solicitação.



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

11.1.10.3 O prazo para realização de cada manutenção solicitada para adaptar o sistema a mudanças no ambiente tecnológico deverá respeitar o prazo de 60 (sessenta) dias.

11.1.11 Manutenção Evolutiva

11.1.11.1 Para efeito de pagamento, a partir de eventuais avaliações insatisfatórias obtidas na avaliação do nível de atendimento dos serviços prestados, serão calculados os respectivos abatimentos no valor da manutenção.

11.1.11.2 O valor total dos abatimentos aplicados limitar-se-á a 30% (trinta por cento) do valor apurado para a solicitação, na estimativa final de Pontos de Função, a ser descontado por ocasião do aceite final.

11.1.11.3 Indicadores de Nível de Serviço Prestado:

Qualidade		
Item	Descrição da Avaliação	Efeitos da Avaliação
1	<p>Na fase de Construção e Homologação, dos serviços de manutenção será calculado o Índice % de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):</p> <p>IDPF = (NDE / TPF) * 100</p> <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none">• NDE = Total de Número de Defeitos Encontrados• TPF = Total de Números de Pontos de Função contabilizados na Estimativa Final. <p>Se IDPF for igual ou superior a 3%, será considerada uma avaliação insatisfatória.</p> <p>Qualquer percentual de defeito, mesmo inferior a 3%, incorrerá na recusa dos</p>	<p>Abatimento progressivo de até 5% (cinco por cento) do valor do serviço correspondente, conforme especificado na Tabela a)</p> <p>Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF)</p>



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	serviços não conformes, implicando sua obrigatoriedade de correção. Obs.: O subitem 4.1.3.5 define o que será considerado defeito.	
--	--	--

Tabela 4: Qualidade dos Serviços

11.1.11.3 Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função

% de Abatimento no Valor da OS por Faixa do IDPF		
Faixa do IDPF		% Abatimento
1	$5\% \leq \text{IDPF} < 9\%$	1,0
2	$9\% \leq \text{IDPF} < 13\%$	2,0
3	$13\% \leq \text{IDPF} < 17\%$	3,0
4	$17\% \leq \text{IDPF} < 20\%$	4,0
5	$\text{IDPF} \geq 20\%$	5,0

(IDPF):

Tabela 5: Percentual de Abatimento por IDPF

11.1.11.4 Será considerado como defeito, para efeito de cálculo dos indicadores de nível de serviço prestado, o seguinte:

"Defeito: Um problema que, se não for corrigido, pode fazer com que uma aplicação falhe ou produza resultados incorretos. A ausência de funcionalidade que foi especificada ou requisitada também é considerada um defeito."



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

11.1.11.5 A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital e no presente Termo de Referência; A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que:

11.1.11.5.1 Os abatimentos ultrapassarem os 30%, previstos no item 11.1.11.2 (Percentual de abatimento por IDPF).

11.1.11.5.2 Realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, for avaliada duas vezes consecutivas com o IDPF superior a 5%, conforme previsto no item 11.1.11.4 (Percentual de abatimento por IDPF).

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

11.1 - A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

13.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

13.1.2 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Faz parte do presente Contrato, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

15.1.1 - ANEXO I - Ato de Designação de Fiscal do Contrato.

15.1.2 - Proposta de preços apresentada pelo contratado no certame.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2021.

Responsável legal da CONTRATANTE



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
