

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de Sistema de Ouvidoria Digital por tempo determinado, com instalação, treinamento, hospedagem, manutenção e suporte atendendo as necessidades dos municípios.**

1.2	Requisitante:	Secretaria de Gabinete do Prefeito;
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico - Decreto Federal nº 10.024/2019e Decreto Municipal nº 599/2020 -Lei Federal 10.520/2002 c/c 8.666/93
1.4	Período:	12 (doze) meses;
1.5	Tipo:	Menor preço Global nos termos da Lei nº. 8.666/93.

2. DO SERVIÇO

2.A empresa contratada deverá prestar os serviços na área de informática para fornecimento de licença de uso de Sistema de Ouvidoria Digital por tempo determinado, instalação, treinamento, hospedagem, manutenção e suporte. Os serviços abrangem as fases de parametrização de recursos da ferramenta para se adequar às particularidades do município, até o treinamento presencial e suporte do dia a dia. Além disso, a migração de dados pré-existentes da ferramenta atual, será de responsabilidade da Contratada, para que assim, a Contratante possa ter seus dados migrados de forma completa e segura no período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Visando disponibilizar aos cidadãos do município uma ferramenta que atenda aos requisitos da Lei Federal nº 13.460/2017, é necessário ter uma ferramenta online, de fácil acesso, com uma boa usabilidade, justamente para criar um canal rápido e direto entre o Poder Público e o cidadão. Dessa forma, é necessário que tenha tanto um Site para que o mesmo seja interligado ao Portal da Prefeitura para que possa fazer a manifestação pelo mesmo e também um aplicativo para celular, para que caso ocorra a necessidade de entrar em contato com o Poder Público em qualquer lugar e a qualquer momento, o cidadão possa fazer isso através do aplicativo.

3.2 Aliado a estes dois serviços (Site e Aplicativo para o cidadão), será necessário ter um Sistema Administrativo para que seja possível gerenciar todas as informações recebidas por esses canais de entrada de dados. Sendo assim, tanto um Sistema completo contendo relatório, gráficos, mapas e formulários deverá ser entregue, assim como um aplicativo contendo todos os principais recursos que o Sistema possui, para que se o gestor municipal estiver fora do paço municipal, o mesmo tenha a possibilidade de interagir com a população, visualizar gráficos e consultar informações onde quer que ele esteja.



ANEXO I

4. ESPECIFICAÇÕES

s. 4.1 Segue abaixo todos os itens que a Contratada deverá atender:

Item	Descrição
1.	Atender integralmente a lei federal número 13.460 de 2017.
2.	Atender integralmente a lei federal número 12.527 de 2011.
3.	Fornecimento de todo conteúdo do Banco de Dados do Sistema via scripts, arquivos em .CSV ou .XLS caso o contrato seja encerrado, para uso à critério da Contratante.
4.	Fornecimento de todo conteúdo do Banco de Dados de forma automática, seja por envio de rotina do próprio Sistema, para que a Contratada tenha disponibilidade quando quiser.
5.	Funcionar integralmente na nuvem, sem a necessidade de instalação em redes locais ou dispositivos pessoais de seus usuários. O usuário deve ser capaz de apenas acessar o serviço.
6.	Fornecer suporte remoto via telefone, e-mail e WhatsApp durante o horário comercial.
7.	Manual técnico completo da ferramenta, em formato .PDF, disponível para acesso a qualquer momento e que contenha de forma detalhada todas as funcionalidades do Sistema. Além disso, deverá conter imagens das telas para ilustrar melhor.
8.	Toda vez que houver a manutenção do Sistema ou a atualização do mesmo, deve ser enviado um boletim informativo para todos os usuários do Sistema e o mesmo deve ser salvo para futuras auditorias e controle de funcionalidades e/ou versão do Sistema.
9.	Deve possuir rotinas de atualização remota a ser efetuada em horários de contra turno ao horário de atendimento da Contratante, de modo a garantir a operação contínua da ferramenta por parte dos usuários. Os processos de atualizações do Sistema e módulos específicos serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem poder terceirizar total ou parcialmente esses processos aos usuários; que deverão ter o Sistema totalmente estabelecido no início de suas rotinas diárias.
10.	Disponibilidade dos serviços com SLA entre 99,8% e 99,9% será de responsabilidade exclusiva da Contratada, não podendo terceirizar responsabilidades técnicas dessa natureza para a Contratante.
11.	Instalação do certificado de segurança HTTPS para que toda as informações trafegadas no protocolo HTTP possam ser realizadas de maneira segura.
12.	Deverá possuir ambiente de Banco de Dados relacional para garantir maior compatibilidade com tecnologias de servidores de mercado e também para que as informações possam ser de fácil tratamento por um maior número de profissionais em eventuais necessidades.
13.	Nenhuma informação poderá ser apagada, excluída, removida ou retirada do Sistema. O conceito deve ser totalmente com “ativação” e “inativação” de todo e qualquer conteúdo, para que auditorias possam ser realizadas.
14.	Deverá manter um histórico de acessos e ações de cada usuário através do próprio Sistema, de modo a permitir auditorias, sem que sejam necessárias solicitações específicas para a equipe técnica da Contratada.
15.	Em continuidade ao item acima, deverá conter o conceito de “antes” e “depois”



ANEXO I

	para qualquer informação atualizada ou alterada.
16.	As senhas, tokens e qualquer tipo de informação sensível deve ser criptografada para garantir um maior nível de segurança no Sistema.
17.	Disponibilizar um menu de fácil acesso no Sistema, de modo com que o acesso para cada módulo seja em um único clique.
18.	No que tange ao Sistema administrativo, os requisitos mínimos são: Tela inicial contendo a descrição do Sistema; Tela inicial contendo informações, dados e gráficos sobre as informações armazenadas no Sistema; Módulo de Usuários com possibilidade de cadastramento; Módulo de Usuários com possibilidade de alteração; Módulo de Usuários com possibilidade de carregamento; Módulo de Usuários com possibilidade de listagem; Módulo de Usuários com possibilidade de pesquisa com filtros, tais como: Nome, E-mail, Secretaria e Ativo; Módulo de Parametrização do Sistema com possibilidade de cadastramento de informações pré-existentes; Módulo de Parametrização do Sistema com possibilidade de alteração de informações pré-existentes; Módulo de Parametrização do Sistema com possibilidade de carregamento de informações pré-existentes; Módulo de Parametrização do Sistema com possibilidade de listagem de informações pré-existentes; Módulo de Parametrização do Sistema com possibilidade de pesquisa de informações pré-existentes; Módulo de Parametrização do Sistema com possibilidade de configurar ações na ferramenta, tais como: quantidade de caracteres, termo de aceite da ferramenta, regras de negócios e possibilidade de anonimato dentro do Sistema; Módulo de Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico de andamento dos últimos 10, 20 e 30 dias com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; Módulo de Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico de meses com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; Módulo de Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico das categorias da lei 13.460/2017 com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; Módulo de Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico das secretarias com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; Módulo de Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico dos prazos com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; Módulo de Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico dos itens das secretarias com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; Módulo de Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico dos bairros com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos; Módulo de Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico das origens de cadastro com possibilidade de aplicar o filtro



ANEXO I

desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;
Módulo de Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico do sexo dos solicitantes com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;
Módulo de Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico da faixa etária dos solicitantes com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;
Módulo de Gráficos com possibilidade de visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico de status dos andamentos das manifestações com possibilidade de aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;
Módulo de Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de visualizar cada manifestação através de um ponto no mapa;
Módulo de Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de pesquisar cada manifestação através de critérios de buscas, tais como: Protocolo, Secretaria, item da Secretaria e Status; e o resultado deve ser um ponto no mapa;
Módulo de Solicitantes com possibilidade de cadastramento;
Módulo de Solicitantes com possibilidade de alteração;
Módulo de Solicitantes com possibilidade de carregamento;
Módulo de Solicitantes com possibilidade de listagem;
Módulo de Solicitantes com possibilidade de pesquisa com filtros, tais como: Nome, Sexo, Faixa Etária, Documento, Bairro e E-mail;
Módulo de Solicitantes com possibilidade de impressão;
Módulo de Solicitantes com possibilidade de reenviar as credenciais de acesso ao Site e/ou Aplicativo;
Módulo de Solicitantes com possibilidade de visualização dos índices das manifestações criadas, contendo a quantidade de cada uma delas por status e a porcentagem de satisfação;
Módulo de Solicitantes com possibilidade de exportação dos dados para o formato .CSV ou .XLS;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de cadastramento;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de alteração;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de carregamento;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de listagem;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de pesquisa com filtros, tais como: Protocolo, Data De, Data Até, Status, Secretaria, Item da Secretaria, Prazo, Endereço, Bairro, Prorrogado, Retificado e Categoria.
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de impressão e geração de QRCode;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de exportação em .PDF;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de visualização e interação com andamentos da manifestação;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de visualização e interação com anexos da manifestação;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de visualização e interação com interação do Solicitante que abriu a manifestação;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de visualização e interação com o endereço georreferenciado da manifestação;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de prorrogação de prazo da manifestação da Ouvidoria;
Módulo de Ouvidorias com possibilidade de exportação dos dados para o formato .CSV ou .XLS;



ANEXO I

	Módulo de Ouvidorias com possibilidade de relatório de eficiência da Ouvidoria; Módulo de Ouvidorias com possibilidade de relatório de prazos da Ouvidoria; Módulo de Ouvidorias com possibilidade de relatório de status da Ouvidoria; Módulo de Ouvidorias com possibilidade de relatório de fechamento da Ouvidoria, seja por: Mês, Bimestre, Trimestre, Semestre ou Anual; e até mesmo a seleção dos mesmos desejados; Módulo de Ouvidorias com possibilidade de alertas relacionado aos prazos; Fechamento de sessão de usuário;
19.	No que tange ao Aplicativo do Munícipe, os requisitos mínimos são: Plataforma nativa para Android; Plataforma nativa para iOS; Registro de manifestação offline (sem sinal de Internet), para que o aplicativo registre ao menos uma manifestação e assim que voltar o sinal da Internet a manifestação seja submetida ao Sistema automaticamente; Menu interativo para facilitar a localização do que se deseja manifestar; Cadastramento do Solicitante; Autenticação do Solicitante via cadastramento; Autenticação do Solicitante de forma anônima; Recuperação de senha de acesso; Recuperação de dados cadastrais; Autenticação via E-mail; Autenticação via CPF; Autenticação via CNPJ; Visualização de dados cadastrais após autenticação realizada; Alteração de dados cadastrais após autenticação realizada; Envio de e-mail com confirmação de cadastro; Envio de e-mail com confirmação de alteração cadastro; Criação da manifestação optando por manter os dados de maneira sigilosa; Criação da manifestação com os seguintes dados mínimos: Categoria, Secretaria, Item da Secretaria, Endereço, Bairro, Foto e Arquivo; Envio de e-mail com confirmação de cadastro de manifestação para o Solicitante que abriu; Envio de e-mail com confirmação de cadastro de manifestação para a Ouvidoria da Contratada; Visualização das manifestações já cadastradas; Visualização dos andamentos das manifestações já cadastradas; Avaliação da manifestação já concluída; Visualização do gráfico de status; Visualização do gráfico de prazo; Fechamento de sessão de usuário;
20.	No que tange ao Aplicativo Administrativo do Ouvidor, os requisitos mínimos são: Plataforma nativa para Android; Plataforma nativa para iOS; Autenticação via E-mail e Senha; Recuperação de senha; Tela inicial contendo descrição do Sistema; Tela inicial contendo informações, dados e gráficos sobre as informações armazenadas no Sistema; Módulo de Usuários com opção de visualização dos dados; Módulo de Usuários com opção de alteração dos dados;



ANEXO I

	Módulo de Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de visualizar cada manifestação através de um ponto no mapa; Módulo de Georreferenciamento da cidade com a possibilidade de pesquisar cada manifestação através de critérios de buscas, tais como: Protocolo, Secretaria, Item da Secretaria e Status; Módulo de Ouvidorias com opção de cadastro de manifestação; Módulo de Ouvidorias com opção de visualização de manifestação; Módulo de Ouvidorias com opção de cadastro de anexo de manifestação; Módulo de Ouvidorias com opção pesquisa pelos filtros de: Protocolo, Status, Secretaria, Data De e Data Até; Módulo de Ouvidorias com opção de leitura de QRCode para abertura do protocolo desejado; Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Prazos; Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Status; Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Bairros; Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Meses; Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Secretarias; Módulo de Gráficos com opção de visualização de gráfico de Itens da Secretaria; Fechamento de sessão de usuário;
--	--

5- ETAPAS

5.1 Os serviços serão desenvolvidos em 05 (cinco) etapas que deverão ser submetidas e aprovadas pela Contratante, sendo:

- 5.1.1 Parametrização de recursos;
- 5.1.2 Treinamento;
- 5.1.3 Implantação;
- 5.1.4 Hospedagem;
- 5.1.5 Manutenção e Suporte.

Todas as etapas deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato. As etapas 4 (quatro) e 5 (cinco) deverão ser mantidas durante toda a vigência do contrato, à princípio a ser estabelecido por 12 (doze) meses, renováveis por iguais períodos sucessivos caso seja de interesse da Administração, conforme estabelece as legislações vigentes.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito contratar ou licitar com a Administração Pública;

6.2 Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

6.3 A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia

ANEXO I

do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

7.1.1	Elemento de Despesa:	33.90.40 - SERVIÇOS RELACIONADOS A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
7.1.2	Fonte de Recurso:	00
7.1.2	Programa de Trabalho:	02002.0413100042133–INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de: **MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, CNPJ: 28.606.630/0001-23 - ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE nº 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.**

8. FORMA DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de Sistema de Ouvidoria Digital por tempo determinado com instalação, treinamento, hospedagem, manutenção e suporte. Os serviços abrangem as fases de parametrização de recursos da ferramenta para se adequar às particularidades do município, até o treinamento presencial e suporte do dia a dia. Além disso, a migração de dados pré-existentes da ferramenta atual, será de responsabilidade da Contratada, para que assim, a Contratante possa ter seus dados migrados de forma completa e segura.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Executar os serviços que são objetos do contrato, de acordo com as especificações e/ou normas exigidas, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e do pessoal qualificado e habilitado profissionalmente, devidamente identificado, para a prestação dos serviços;

9.2 Atender prontamente às observações e decisões da fiscalização feita pela CONTRATANTE para a correta prestação dos serviços;

9.3 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços que são objeto deste contrato, desde que seja comprovada sua culpabilidade;

9.4 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, honorários, taxas, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados e/ou credenciados, no desempenho dos serviços que são objeto deste pacto, ficando, assim, a CONTRATANTE isenta de

ANEXO I

tais pagamentos e de vínculo empregatício qualquer;

9.5 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.6 Não será permitida subcontratação.

10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Deverá ser realizada reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

10.2 As reuniões serão em local determinado pela CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato, conforme agendamento a ser efetuado. Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Preposto, por meio de Ofício de designação.

10.3 Deverão ser realizadas reuniões periódicas com a participação da equipe da CONTRATADA.

11. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A prestação do serviço se dará no local arrolado abaixo:

11.1.1 Os serviços executados mensalmente, independentemente de abertura de chamado: a Contratada deverá entregar, em até 3 (três) dias úteis após o término do mês de referência, o relatório detalhado das atividades realizadas. Este relatório será pré-requisito para o recebimento e atesto dos serviços por parte da Fiscalização.

11.1.2 Os serviços eventuais: a Contratada deverá iniciar o atendimento em até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado, encaminhando à Fiscalização uma previsão de tempo para solução do problema em até 2 (duas) horas após o início do atendimento. O tempo de solução do problema poderá ser prorrogado, a pedido da Contratada e a critério da Fiscalização, desde que devidamente motivado e justificado.

12. DA LIQUIDAÇÃO

12.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258, de 27 de setembro de 2018.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto 258 de 27 de setembro de 2018, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;

ANEXO I

- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

13.2 A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

13.3 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

14.1.1 Fiscalizar a execução dos serviços, através de profissional designado para este fim, em conformidade com o contrato;

14.1.2 Proibir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

14.1.3 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

14.1.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

14.1.5 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;

14.1.6 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

14.1.7 Aplicar as penalidades constantes no item da Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

14.1.8 Colocar à disposição da CONTRATADA, 04 (quatro) servidores para treinamento, visando o funcionamento, em caráter de urgência, na ausência de representante da CONTRATADA.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

15.1.1 Atender de imediato às solicitações da Secretaria de Gabinete do Prefeito quando for identificada como inadequada à prestação dos serviços;

15.1.2 Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

15.1.3 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Finanças,

ANEXO I

Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, para representá-la na execução do Contrato;

15.1.4 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

15.1.5 Dispor de um PREPOSTO para supervisão do projeto. Este PREPOSTO deverá ter a competência mínima designada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão. Esta exigência se adéqua a necessidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação - TI, pela importância e conhecimento especializado que este tipo de profissional possui, como responsável técnico;

15.1.6 Arcar com toda despesa e responsabilidade pela remoção e transporte de todo e qualquer equipamento que precise ser retirado das unidades para conserto, com a prévia autorização e comunicação aos fiscais do contrato;

15.1.7 Executar os serviços que são objetos do contrato, de acordo com as especificações e/ou normas exigidas, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e do pessoal qualificado e habilitado profissionalmente, devidamente identificado, para a prestação dos serviços;

15.1.8 Durante o período que decorrerá entre o início e término do contrato, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ininterrupto com profissional de sobreaviso para em caso de intercorrências, acionamento imediato, disponibilizando assim contato deste e de um substituto;

15.1.9 Na ocasião de paralisação e urgência deverá a CONTRATADA enviar um técnico para revisão e resolução do problema em período nunca superior a 04 (quatro) horas;

15.1.10 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;

15.1.11 Fornecer à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão os nomes dos funcionários autorizados a manter contato com o município através da Subsecretaria de Tecnologia da Informação - TI ;

15.1.12 Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos;

15.1.13 Comunicar, imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;

15.1.14 Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais

ANEXO I

de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes);

15.1.15 Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

15.1.16 Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;

15.1.17 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Gabinete do Prefeito;

15.1.18 Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;

15.1.19 Fornecer ferramentas, equipamentos, cilindros, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para o município, incluindo serviços de instalação/adequação elétrica, hidráulica e de alvenaria;

15.1.20 Utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção corretiva;

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1 Consoante o artigo 45, da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

18.2 Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

ANEXO I

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Jacson Barreto Fagundes	62.137	Gestor titular
Adriano Martins de Carvalho	62.138	Gestor substituto
Alessandra dos Santos Costa	62.139	Fiscal titular

18.3 O(s) fiscal(is) do contrato anotar(á) 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.4 O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

18.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

18.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A empresa vencedora do certame aceitará nas mesmas condições e preços os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% do valor inicial da contratação para o objeto definido neste termo de referência.

20. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO

20.1 O presente documento foi elaborado em conjunto com os responsáveis técnicos dos setores requisitantes, que se responsabilizam por todas as informações e exigências técnicas aqui apresentadas.

21. DA ESPECIFICAÇÃO E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

21.1 A empresa contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, através de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que possui experiência na prestação dos serviços técnicos especializados aqui descritos, nos quais constem, no mínimo, as seguintes parcelas de maior relevância e valor significativo:

21.2 Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter em destaque: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(s) técnico(s), seu título profissional e número de registros,

ANEXO I

especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executados;

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 8.666/93.

22.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

- Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo;

22.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

22.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

22.3.1 Advertência;

22.3.2 Multa:

22.3.2.1 compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

22.3.2.2 compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

22.3.2.3 moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

22.3.2.4 moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

ANEXO I

22.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

22.3.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

22.3.5 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

22.3.6 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

22.3.7 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

24. DA RESCISÃO

24.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, bem como na legislação vigente, por parte do fornecedor, assegurará a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão o direito de rescindi-la, mediante notificação, com prova de recebimento;

24.2 Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993 constituem motivos para a rescisão do contrato:

24.2.1 Atraso injustificado na prestação dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão.

24.2.2 O cometimento reiterado de falhas, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão.

24.3 Ao Município de Nova Friburgo é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e o segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I

25.1 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

25.2 Termo de referência elaborado por esta subscritor auxiliado pela equipe técnica de manutenção desta Subsecretaria.

Nova Friburgo/RJ, 22 de março de 2021.

GESTOR:	APOIO TÉCNICO:
Jacson Barreto Fagundes Ouvidor Geral Matr.: 62.137	Alexandre Ricarte Ramalho Subsecretário de Tecnologia de Informação e Comunicações Matr.: 199.498

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como autorizo O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Ciente, de acordo:

Mayra Martins

Secretária Municipal de Gabinete do Prefeito
Matr.: 62.002