



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: Contratação de serviços de Locação de Sistema de Informática (Software), destinado a adequação e confecção da carta de serviços, ferramentas integradas de buscas de conteúdo, disponibilização de avaliação do ouvidor, para atender as necessidades da Secretária de Planejamento e Administração da Prefeitura Municipal de Ipaporanga.

2. Justificativa: A presente contratação tem como justificativa a necessidade de locação de sistema de informática (software), destinado a adequação e confecção da carta de serviços, ferramentas integradas de buscas de conteúdo, disponibilização de avaliação do ouvidor, para atender as necessidades da Secretária de Planejamento e Administração.

4. Da Dotação Elementos de Despesas, Fontes de Recursos: Os recursos do presente objeto correrão por conta da Prefeitura Municipal de Ipaporanga e onerará os recursos orçamentários e financeiros da dotação da Secretaria de Planejamento e Administração sob o nº 03.01.04.122.0061.2.018 – Gestão Administrativa da Secretaria de Planejamento e Administração. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.

5. Dos Itens, Quantidades e Valor Estimado para a Contratação: A presente Licitação tem por objeto os serviços de locação de sistema de informática (software), destinado a adequação e confecção da carta de serviços, conforme segue:

Item	Especificação	Unid	Quant	Vr. Unit	Vr. Total
1	Contratação de Serviços de adequação e confecção da carta de serviços, com ferramentas integradas de buscas de conteúdo, disponibilização de avaliação do ouvidor, dos serviços e sistema de controle para atender a Lei 13.460 de 26 de Junho de 2017, junto a Prefeitura Municipal de Ipaporanga	Mês	12	610,66	7.328,00

5.1. O valor estimado para a prestação dos serviços, objeto deste termo de referência é de R\$ 7.328,00 (sete mil e trezentos e vinte e oito reais).

5.2. A Prefeitura Municipal de Ipaporanga não arcará com eventuais acréscimos estabelecidos nas faturas que não estiverem previstos no termo de referência, salvo em casos excepcionais e supervenientes.

5.3. Nos preços apresentados deverão estar inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, inclusive tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias, fiscais, taxas e demais elementos necessários para a execução dos serviços sem prejuízo às partes.

5.4. Se durante a execução do contrato houver a necessidade de fornecimento de materiais não previsto inicialmente, caberá à Contratada comunicar o fato ao gestor do contrato ou ao servidor por ele designado, para que seja autorizada a efetivação da despesa.

5.5. Por acordo entre as partes, poderá ser aplicado desconto sobre o custo dos produtos, naquelas situações em que ficar evidenciada a variação nos preços de mercado na região da realização do evento em relação ao valor ofertado.

6. Prazo de Implantação e Entrega: O sistema deverá ser implantado e entregue para ser

[Handwritten signatures and initials]



utilizado, no máximo, em 03 (três) dias da assinatura do termo contratual.

7 - Das Obrigações da CONTRATANTE

- 7.1 Disponibilizar pessoal para o recebimento do sistema no dia e hora pactuados;
- 7.2 Efetuar, mensalmente, o pagamento após o recebimento das respectivas notas fiscais de locação do sistema, no prazo pactuado;
- 7.3 Não copiar o sistema, exceto para fins de salvaguarda de arquivo, nem a respectiva documentação técnica e demais materiais impressos que o acompanhe, sendo vedado o uso simultâneo do Sistema original com a cópia de salvaguarda de arquivos;
- 7.4 Não remover os avisos de direitos autorais ou outros avisos de direitos de propriedade intelectual constantes no Sistema;
- 7.5 Tomar todas as precauções necessárias para evitar que seus diretores, prepostos, empregados ou terceiros venham a copiar o Sistema;
- 7.6 Não ceder, doar, alugar, vender ou de qualquer forma transferir a terceiros, cópias do Sistema no todo ou em parte;
- 7.7 Não utilizar a engenharia reversa, não descompilar ou decompor o Sistema ou criar obras derivadas baseadas nos materiais escritos ou gravados sem o prévio consentimento da contratada, por escrito;
- 7.8 Não efetuar modificações no servidor de banco de dados que sejam incompatíveis com a configuração original da implementação do Sistema;
- 7.9 Não permitir a utilização do Sistema por pessoas não qualificadas, ou em discordância com a documentação técnica;
- 7.10 Liberar o acesso às instalações e equipamentos ao técnico da empresa devidamente identificado e prestar-lhe as informações necessárias que contribuam para a solução do problema observado;
- 7.11 Preparação de dados incluindo transcrição, digitação e conferência;
- 7.12 Disponibilizar o acesso remoto às suas instalações seja através de modem ou internet;
- 7.13 A Cópia de Segurança dos Dados (backup) é de total responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ipaporanga.

8 – Das Obrigações da Contratada.

- 8.1 Cumprir fielmente condições constantes neste Termo de Referência e Contrato;
- 8.2 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25 % do valor inicial atualizado contratado;
- 8.3 Guardar sigilo e a integridade das informações a que tiver acesso;
- 8.4 Guardar sigilo das atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Ipaporanga;
- 8.5 Ser responsável por todas as despesas concernentes aos seus empregados decorrentes da execução dos serviços objeto do Contrato;
- 8.6 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, devendo substituir imediatamente qualquer um deles quando julgados inconvenientes pela Prefeitura Municipal de Ipaporanga;
- 8.7 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato;
- 8.8 Comunicar à Prefeitura Municipal de Ipaporanga, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários;
- 8.9 Instalação do sistema locado imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.
- 8.10 Ser responsável pelas informações prestadas à Receita Federal (DIRF), INSS (GFIP) e Ministério do Planejamento (RAIS), devendo implantar e preparar o sistema em tempo hábil para o envio.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



8.11 Manter os fontes do sistema locado depositados em um cofre que estará a disposição da Prefeitura Municipal de Ipaporanga em caso de falência ou fechamento da empresa por qualquer outro motivo.

9 - Da Fiscalização do Contrato.

9.1. Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto deste contrato serão efetuados por servidores a serem indicados pelo responsável de cada área demandante da Prefeitura Municipal de Ipaporanga.

9.2. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, permitida a assistência e de terceiros designados formalmente.

10.0 – Da Forma de Pagamento.

10.1. O (s) pagamento (s) ao (s) vencedor (es) será (ão) efetuado (s) através de Ordem Bancária, entregue ao contratado ou representante do contratado após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais, as certidões de regularidade através da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e recibos à tesouraria, correspondentes aos produtos fornecidos de acordo com o contrato.

10.2. O prazo para pagamento será realizado até 30 (trinta) dias subsequente ao mês de serviço executado, conforme preceituado na alínea a, do inciso XIV, do Art. 40, da Lei nº 8.666/93.

10.3. Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Ipaporanga – Secretaria de Planejamento e Administração no CNPJ: 10.462.364.0001-47 e/ou na, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência;

10.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para A Prefeitura Municipal de Ipaporanga.

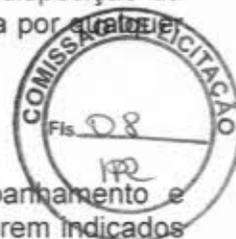
10.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da prestação dos serviços objeto da licitação, cabendo A Prefeitura Municipal de Ipaporanga realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.0 - Local da Implantação e Entrega

11.1 O sistema deverá ser instalado e entregue na sede da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, com sede à Rua Franklin José Vieira, nº 02 – Centro – Ipaporanga – Ceará.

12.0. Implantação e Execução

12.1. Implantação: Na fase de implantação, é necessário que a empresa disponha de no mínimo um técnico para o processo de importação da base de dados do sistema atualmente em uso, adequando-o para o sistema locado para que não haja perda de qualquer informação constante no sistema anterior;



[Handwritten signatures and initials]



12.1.2. A instalação e configuração do servidor de banco de dados, do programa e qualquer outro aplicativo necessário ao bom funcionamento do sistema será executada totalmente pela empresa sem nenhuma participação de técnicos de informática da Prefeitura Municipal de Ipaporanga;

12.2. Execução: Para esta fase, é necessário que a empresa coloque à disposição de no mínimo um técnico para pronto atendimento após as chamadas via telefone, internet ou qualquer outro meio, para suporte em no máximo 24 horas a partir do conhecimento, disponibilizando a presença de seus técnicos, durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, ou mesmo fora deste horário, se a ocorrência de algum fato assim o exigir.

13.0. Atribuições, Perfil e Formação do Técnico Responsável pela Execução do Contrato

13.1. Atribuições:

13.1.1. Ministrar treinamento para os usuários do sistema;

13.1.2. Confecção de novos relatórios, arquivos, planilhas e rotinas de acordo com as solicitações emitidas.

13.1.3. Executar as manutenções:

a) Corretiva: será considerada manutenção corretiva a que tiver como objetivo a intervenção no sistema para corrigir e restaurar a normalidade de seu funcionamento após a ocorrência de um erro ou preventivamente quando for identificado um defeito ou um fator que possa gerar erro impedindo o uso total ou parcial do sistema;

b) Evolutiva: será considerada manutenção evolutiva a intervenção que tiver como objetivo acrescentar novas funcionalidades ou atualizar tecnologicamente o sistema já implantado.

13.2. Suporte Técnico;

13.2.1. Perfil: Comprovação de capacidade técnica para gerenciamento e ou administração de banco de dados objeto relacional, mediante apresentação de atestado, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado para qual a empresa tenha prestado ou esteja prestando os serviços;

14.0 – Prazo do Contrato

11.1 – O prazo de validade do presente contrato será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com as Conveniências da Prefeitura Municipal de Ipaporanga e de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas demais alterações.

Ipaporanga, 18 de outubro de 2021.

FRANCISCA ARLILENE NUNES MOURA
Ordenadora de Despesas
do Fundo Geral
Portaria Gob nº 015/2021

Francisca Arlilene Nunes Moura
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral
Secretaria de Planejamento e Administração.

