



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2018

1 - INTRODUÇÃO

1.1 O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA, com sede na Praça Sávio Gama, 63, Aterrado, Volta Redonda-RJ, por meio da Central Geral de Compras, criada pelo Decreto Municipal nº 14.209 de 06 de janeiro de 2017, responsável por todas as aquisições realizadas pela Administração direta, indireta e fundacional do município, torna público que, devidamente autorizada pelo Ordenador de Despesas por delegação de competência respectivamente conferida pelo Decreto Municipal nº 14.211, de 06 de janeiro de 2017, na forma do disposto no processo administrativo nº **7208/2017/SMF**, que no dia, hora e endereço eletrônico indicados no item 3 deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Municipais nºs 10.624 de 10 de agosto de 2006 e nº 10.638/2006, ambos de 26 de setembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e conduzida pelo pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda/?emp=1>, dúvidas poderão ser dirimidas através do telefone (24) 3339-9037.

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão mediante confirmação de recebimento, no e-mail pregao@voltaredonda.rj.gov.br, contendo as seguintes informações: Razão Social da Empresa/Nome completo da Pessoa Física, CNPJ/CPF, Telefone para Contato, Nome do Responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

1.5.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário pela equipe técnica, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso o pedido seja feito faltando 48 (quarenta e oito) horas para a realização do certame, o prazo será de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao presente edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, mediante confirmação de recebimento no e-mail pregao@voltaredonda.rj.gov.br

1.6.1 Caberá ao ORDENADOR DE DESPESAS auxiliado pelo pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas, antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e no sítio do município <http://www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda/?emp=1>, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

2- OBJETO, DO PRAZO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

2.1 O objeto do presente pregão eletrônico é a **contratação de empresa especializada, visando a prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação**, pelo período de 12 (meses), conforme discriminadas no Anexo I – Termo de Referência, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Fazenda.

2.2 A execução dos serviços se dará em todas as Secretarias, setores, departamentos, Órgão e Instituições, tanto da Administração Direta quanto Indireta ou qualquer outro que efetuar convênio ou necessitar de suporte técnico direto ou indireto da Prefeitura Municipal de Volta Redonda.

2.3 O Serviço de Suporte Técnico será realizado, Serviço Presencial de Suporte Assistido, Serviço de Suporte Especializado de TI e Serviço Presencial de Suporte Especializado de Regras de Negócio serão realizados: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, em turnos organizados pela CONTRATADA para cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço estabelecidos, em todas as localidades onde existirem unidades da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, de acordo com o Anexo 1 – Termo de Referência.

2.4 O Treinamento deverá seguir cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, em conformidade com o Anexo 1 – Termo de Referência.

3 - DA ABERTURA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Eventos	Dia	Mês	Ano	Horário
Início acolhimento das propostas	22	02	2018	08:00 h
Data de abertura das propostas	07	03	2018	14:00 h
Data da realização do Pregão	07	03	2018	14:00 h
Processo nº 7208/2017	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Tipo	MENOR PREÇO GLOBAL			
Prazo para impugnação	até 2 (dois) dias úteis			
Data da publicação	22/02/2018			
Endereço Eletrônico	comprasnet.gov.br			
Número UASG do Município	450068			
Número da licitação no portal	022/2018			

3.2 Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 O valor máximo que a Administração se propõe a pagar para a prestação do serviço é de **R\$ 961.090,00 (novecentos e sessenta e um mil e noventa reais)**, acima do qual, as propostas estarão desclassificadas, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta do orçamento do exercício 2018, por conta da seguinte:

Dotação 803080/2018 – 03.01.04.123.1001.4005.3339039000000-0100.

5 - TIPO DE LICITAÇÃO



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

5.1 O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **menor preço GLOBAL**.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pelo município.

6.2 Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta ou Indireta, com as sanções previstas no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93; nem mesmo as punidas com as sanções previstas no inciso IV do mesmo dispositivo legal e no artigo 7º da Lei 10.520,02, por qualquer ente ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do distrito Federal, cujos efeitos ainda vigorem.

6.3 Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

6.3.1 Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.4 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

6.5 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

6.5.1 Em caso de não atendimento do contido no subitem 6.5, deixará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar 123/2006.

6.6 O licitante deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que não lhe foram aplicadas penalidades de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar perante a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; nem mesmo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, cujos efeitos ainda vigorem.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

7. CREDENCIAMENTO

7.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao COMPRASNET, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até três dias úteis antes da data de abertura da sessão.

7.1.1 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

7.1.1.1 Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 12 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente;

7.1.1.2. Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722, de 09.01.2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001 (válido só para empresas nacionais);

7.1.1.3 As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública.

7.1.1.4 As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, **até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão.** Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail)

7.1.1.5 Não esteja sob falência, concordata, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias uma das outras;

7.1.1.6 Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, nem estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

7.2 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os re-



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

quisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

7.3. não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

7.3.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

7.4. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

7.5. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Comprador.

7.5.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

7.6. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

7.7 O credenciamento do licitante junto ao COMPRASNET implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

8 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao COMPRASNET, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do COMPRASNET, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 3.1 deste edital.

8.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no COMPRASNET, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

8.3 Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do COMPRASNET, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

8.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no COMPRASNET durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do COMPRASNET, em campo específico, a ser integralmente preenchido.

9.1.1 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.1.2 O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa (Anexo II), somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.

9.2 A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

9.3 Caso o licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do **Anexo V** do Edital.

9.4 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível.

9.4.1 Para efeito de definição, considerar-se-á excessivo, o valor superior ao registrado na tabela constante no **Anexo III** do presente Edital (Planilha Estimativa de Quantitativos e Preços Unitários e Valores Máximos Admitidos).

9.5 A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.7 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

9.7.1 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A partir do horário previsto no subitem 3.1 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do COMPRASNET, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema.

10.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.

10.5 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o COMPRASNET permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserido em campo próprio do COMPRASNET (chat mensagem), divulgando, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, data e hora para a reabertura da sessão.

10.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de encerramento aleatório dos lances, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo COMPRASNET, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7.1 Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo Pregoeiro. Todavia, durante o transcurso



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.

10.8 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no item 9.5.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observadas as regras deste edital, especialmente o item 11.3.

11.2 O COMPRASNET informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do subitem 11.3 deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à sua redução.

11.3 Havendo empate no momento do julgamento das propostas de preços será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

11.3.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

11.3.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

11.3.3 Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4 Se a proposta de preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 10.8 e/ou subitem 11.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

11.5 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

11.6 A critério do pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 – Regras Gerais

12.1.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor **deverá encaminhar os documentos exigidos para habilitação** relacionados nos subitens seguintes, em **meio digital pelos licitantes, em arquivo único, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload - "enviar anexo"), no prazo de 2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail pregao@voltaredonda.rj.gov.br.

12.1.1.1 OS DOCUMENTOS ORIGINAIS OU AUTENTICADOS não contemplados pelo SICAF deverão ser enviadas para o seguinte endereço: **Praça Sávio Gama, 63, 2º andar, Aterrado, Volta Redonda-RJ, Central Geral de Compras**—CEP 27.215-620, no prazo máximo de **dois dias úteis** contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública:

a) a) declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar perante a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nem mesmo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar por



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

qualquer Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, cujos efeitos ainda vigorem, na forma do **Anexo 08 – Declaração de inexistência de penalidade**.

b) os documentos de habilitação previstos no item 12.2 a 12.7;

c) a proposta de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos. **(Anexo II)**

d) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a participar nos itens exclusivos e usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 **(ANEXO V)**, no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

12.1.1.2 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente no protocolo da CGC ou encaminhados pelos correios, **somente via SEDEX**, ficando o fornecedor obrigado a **enviar imediatamente o comprovante** da postagem para o e-mail pregão@voltaredonda.rj.gov.br, **valendo a data da postagem para comprovação da tempestividade**.

12.1.1.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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:

12.1.1.3.1 SICAF;

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

12.1.1.3.3 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).

12.1.1.3.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

12.1.1.3.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

12.1.1.4 Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados nos itens acima, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor ou contratação futura, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

12.1.2 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo ORDENADOR DE DESPESAS na hipótese de existência de recursos.

12.1.3 Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.1.4 Poderá ser consultada a situação cadastral do fornecedor no SICAF, ficando o fornecedor que esteja com os documentos dentro da validade dispensados da apresentação dos documentos exigidos neste edital que estejam em validade.

12.1.4.1 Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar todos demais documentos exigidos no edital que não estejam contemplados no SICAF.

12.2. Habilitação Jurídica

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

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração, **Lei Federal nº 10.406/2002**;

h) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

12.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.3.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o licitante esteja estabelecido em Estado onde exista a certidão negativa de débitos da Dívida Ativa da Procuradoria Estadual, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

12.3.2.1 Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

12.3.2.2 O MEI/ME/EPP deverão apresentar os documentos elencados na Regularidade Fiscal e trabalhista deste Pregão Eletrônico, mesmo que apresentem alguma restrição;

12.3.2.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigidas neste Edital, será (ão) assegurado(s) ao (s) microempreendedores individuais, à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.3.2.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.3.2.3, implicará decadência do direito à(s) contratação (ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrá-la (em) a(s) contratação (ões), ou revogar a licitação.

12.4 Qualificação Econômico-Financeira

12.4.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12.4.1.1 As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na comarca de sua sede, tenham



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

atribuição para expedir certidões negativas de falência e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

12.4.2 As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão apresentar o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente.

12.4.3 Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4.4 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante, devidamente registrado na Junta Comercial com termo de abertura e encerramento.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, com termo de abertura registrado na Junta Comercial.

b) O MEI está dispensado de apresentar o balanço patrimonial.

c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

c1 - Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

c2 - Índice de Liquidez Geral (LG) = mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

c3 - Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

LG= Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG= Solvência Geral – igual ou superior a 1

LG= $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

AT= AtivoTotal

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

12.4.5 - O licitante com resultado em quaisquer dos índices contábeis, igual ou menor que 1,0 (um), deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

12.4.6 - A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de documento assinado por profissional legalmente habilitado, desde que não seja possível a obtenção dessa informação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores -SICAF.

12.4.7 - Com relação às demais empresas, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante (ou em outro órgão equivalente), com os competentes termos de abertura e de encerramento.

12.4.8 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

12.5 Qualificação Técnica

12.5.1 Todos os licitantes deverão comprovar a aptidão para o fornecimento de bens objeto deste edital mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando os serviços de forma satisfatória, compatíveis em características, com o objeto do Termo de Referência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

12.5.2 O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome da proponente e ser acompanhado do contrato de serviço, das notas fiscais ou de ordens de serviços referentes aos serviços atestados

15.2.3 Entende-se por semelhança e compatibilidade com o objeto contratual a prestação de serviço de Suporte para os módulos do Sistema e-Cidade em utilização pela Prefeitura Municipal de Volta Redonda e descritos no Anexo I do Termo de Referência

15.2.4 Serão aceitos atestados que consignem outras terminologias, além de Service Desk, desde que se possa depreender de seus termos que o serviço prestado é compatível com o objeto contratado.

15.2.5 Declaração que deverá possuir, na data de assinatura do contrato, condições adequadas de instalações, quadro pessoal qualificado, estrutura de suporte para troca de informações (orais e redigidas) com a Contratante, suficientes para atender, prontamente, as demandas inerentes ao objeto a ser contratado

15.2.6 Os documentos elencados neste item estarão sujeitos à comprovação pela fiscalização contratual, mediante visita técnica às dependências da Empresa e consulta às entidades competentes;

15.2.7 Todos os documentos exigidos deverão ser analisados pelo fiscal do futuro contrato, e em caso de eventual diligência instaurada, constatada alguma irregularidade, a área competente deverá emitir parecer técnico conclusivo

12.6 Declaração relativa Cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

12.6.1 Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do **Anexo IV**, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.7 O vencedor deverá apresentar **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, constante do **Anexo VI**.

12.8 – Do Prazo de Validade das Certidões

12.8.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

12.9 – Da Visita Técnica



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

12.9.1 É facultado aos licitantes a realização de visita técnica, à suas expensas, para verificação de todas as interferências, peculiaridades, dificuldades, condições locais, medidas, medições, viabilidade, quantidade e técnicas operacionais necessárias à perfeita execução do objeto na manutenção, desenvolvimento de demandas de melhorias, suporte e treinamento

12.9.1.1 A licitante, quando da visita física para a realização da vistoria técnica, deverá estar munida de 2 (duas) vias da Declaração de Realização de Vistoria, elaborada de acordo com o **Anexo X**, devendo o representante legal da licitante assiná-lo, reconhecendo firma, e solicitar a assinatura do servidor do órgão licitante responsável pelo acompanhamento da vistoria na via que lhe será devolvida, devendo ser entregue pelo licitante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação.

12.9.1.1.1 Para agendamento, favor enviar e-mail à Empresa de Processamento de Dados de Volta Redonda - EPD/VR, pelo e-mail epdvr@epdvr.com.br.

12.9.1.2 A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus do licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração do licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução. Essa Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto Contratual deverá ser elaborada de acordo com o **Anexo XI**, devendo o representante legal da licitante assiná-lo, reconhecendo firma, devendo ser entregue pelo licitante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação

12.10 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

13 - DAS AMOSTRAS

13.1 Por se tratar de prestação de serviços, não serão exigidas amostras.

14 - DOS RECURSOS

14.1 O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do COMPRASNET, no prazo de 30 (trinta) minutos, após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual período, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

14.2 A falta de manifestação do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

14.3 As razões e contrarrazões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail pregao@voltaredonda.rj.gov.br, com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame para o recebimento do original.

14.4 A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 14.1.

14.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6 As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

15 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo ORDENADOR DE DESPESAS.

15.1.1 Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o ORDENADOR DE DESPESAS adjudicará e o Chefe do Executivo homologará o procedimento.

15.2 CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

15.2.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo ORDENADOR DE DESPESAS, o licitante vencedor será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para:

a) Informar os dados bancários, número da conta e agência deverão ser informados pelo adjudicatário.

15.2.2 Manter todos os requisitos de habilitação em sua validade;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

15.2.3 Deixando o adjudicatário de receber o empenho no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, após a licitação ter retornado à fase de habilitação pela ORDENADOR DE DESPESAS, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

16.2 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da entrega.

16.2.1 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

16.3 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

16.4 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

16.5 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mensalmente até o 10º décimo dia útil do mês subsequente a execução dos serviços. Após atesto da NOTA FISCAL, pelo Fiscal do Contrato, sendo a mesma devidamente discriminada e acompanhada de Comprovante de Pagamentos dos funcionários relativos ao mês de execução dos serviços, guia e comprovantes de pagamento de INSS e FGTS, entregue no protocolo da CONTRATANTE e atestada pelo fiscal do contrato.

17. GARANTIA

17.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com disposto no Art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

17.1.1. No caso de seguro-garantia, o instrumento deverá contemplar a possibilidade de sua renovação no período compreendido entre a data de assinatura do Contrato e a data de encerramento da sua execução e incluir a cobertura dos valores relativos a multas eventualmente aplicadas.

17.2. O município utilizará a garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações.

17.3. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

17.4. Em caso de rescisão decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

17.5. Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pelo MUNICÍPIO, o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

17.6. Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

17.7. Sempre que houver reajuste ou alteração do valor do Contrato, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital.

17.8. Os reforços do valor da garantia poderão ser igualmente prestados em uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.9 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.9.1 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão **por culpa da CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

17.10 A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente **após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.**

17.9.1. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

17.9.2. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

17.9.2.1. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

17.9.2.2. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.10. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida **renovação da garantia** prestada, **com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual**, tomando-se **por base o valor atualizado do contrato.**

17.11. Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada total ou parcialmente** – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas, recompor** o valor total dessa garantia, **sob pena de aplicação da penalidade**, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

18.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a)** advertência;
- b)** multa administrativa;
- c)** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

18.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

18.3 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

18.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

18.4.1 A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 18.1, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

18.4.2 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 18.1, será imposta pelo próprio Chefe do Executivo ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio prefeito.

18.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 18.1, é de competência exclusiva do chefe do executivo.

18.5 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 18.1:

- a)** corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b)** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c)** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d)** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e)** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

18.6 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 18.1:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

- a)** não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b)** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

18.7 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 18.1, perdurará pelo tempo em que 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 Pública pelos prejuízos causados.

18.7.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

18.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

18.9 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 18.1, e no item 18.8, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

18.10 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

18.11 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

18.11.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

18.11.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

18.11.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 18.1, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 18.1.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

18.11.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

18.12 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

18.13 As penalidades previstas no item 18.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

18.13.1 Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Volta Redonda enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

18.14 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no COMPRASNET.

18.14.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para a publicação no Jornal Oficial do Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 18.1, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública.

19 – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

19.1 O contrato terá a sua vigência, por 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

19.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

20.3 toda prorrogação contratual será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

19.4 O contrato **não** poderá ser prorrogado quando:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

19.4.1 A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

19.4.2 A contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.4.3 A contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro de vigência da contratação.

19.4.4 Verificadas ocorrências graves anotadas pelo fiscal do contrato no processo, durante a execução do serviço.

19.5 A prorrogação de contrato deverá ser autorizada pelo chefe do executivo e promovida mediante celebração de termo aditivo, devidamente justificado.

20 – DA ACEITAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 O prazo não deverá ser superior ao estipulado. Caso a Contratada ultrapasse qualquer dos prazos deste item, estará sujeita à penalidade de multa correspondente a 1% (um por cento) sobre o faturamento mensal, para cada dia útil de atraso no início das operações, contados a partir do dia seguinte ao término do prazo.

20.2 O serviço deverá estar completamente disponibilizado em **30 (trinta) dias corridos** a partir do “Termo de Liberação de Início dos Serviços”. Na hipótese do prazo para a disponibilização dos serviços contratados exceder o estipulado neste item, a Prefeitura Municipal de Volta Redonda poderá optar pela rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

20.3 Será realizada uma reunião inicial, imediatamente após assinatura do contrato, para apresentação dos padrões a serem seguidos e definição de interface com os servidores envolvidos onde deverá ser realizada reunião de ambientação com os representantes da empresa e prestadores de serviço visando ambientação dos profissionais.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 É facultada ao Pregoeiro ou Ordenador de Despesas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

21.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

21.3 Os preços ora contratados serão fixos e irrevogáveis. Se porventura, durante a vigência deste contrato, houver determinação do Governo Federal em sentido contrário, os preços ora contratados poderão ser revistos entre as partes, objetivando adequá-los ao que for divulgado.

21.4 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

21.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.

21.6 Qualquer divergência entre o edital e o sistema, prevalecerá o Edital

21.7 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

21.8 Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de Referência e seus Anexos
Anexo II	Proposta Detalhe



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Anexo III	Planilha Estimativa de Quantitativos e Valores Máximos Admitidos
Anexo IV	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal
Anexo V	Modelo de Declaração de enquadramento da empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo VI	Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo VII	Declaração de inexistência de penalidade
Anexo VIII	ANS – Acordo Nível de Serviço
Anexo IX	Minuta Contrato
Anexo X	Modelo de Declaração de Visita Técnica
Anexo XI	Modelo de Declaração De Conhecimento Das Condições De Execução Do Objeto Contratual

21.9 A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

21.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

21.11 O foro da cidade de Volta Redonda-RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Volta Redonda, 26 de janeiro de 2018..

Norma Lydia Borba Chaffin
Secretária Municipal de Fazenda
Ordenadora de Despesas



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada, visando a prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação para a execução de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva, treinamento e suporte técnico remoto e on-site (presencial) do sistema e-Cidade já instalado na Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Volta Redonda em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos, mediante o atendimento de chamados registrados em sistema de informação específico, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, por meio dos serviços detalhados adiante que devem ser executados de acordo com as práticas preconizadas pelo modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library):
- 1.1.1. **Serviço de Suporte Técnico** – implementado mediante central de atendimento, utilizando sistema de gestão, visando o registro e controle de todos os chamados demandados pelos usuários;
- 1.1.2. **Serviço Presencial de Suporte Assistido** – mediante atendimento presencial de equipe técnica, com dedicação exclusiva;
- 1.1.3. **Serviço de Suporte Especializado de TI** – mediante atendimento remoto ou presencial de equipe técnica que compreende a Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do Sistema e-Cidade;
- 1.1.4. **Serviço Presencial de Suporte Especializado nas Regras de Negócio** – mediante atendimento presencial de equipe que compreenda a regra de negócio financeira e contábil adotado no Sistema e-Cidade, com dedicação exclusiva;
- 1.1.5. **Treinamento** - mediante a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicados pela Prefeitura;
- 1.2. O objeto compõe-se, ainda, de:
- 1.2.1. Registro e Gestão de Solicitações ou Ocorrências para o Sistema e-Cidade (dos módulos instalados), administração dos perfis de usuários e fornecimento de documentação para toda Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Volta Redonda.
- 1.2.2. Atendimento de Suporte Técnico, Suporte Local e Suporte Especializado, prestando atendimento remoto e presencial aos usuários do Sistema e-Cidade e Serviços de Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva no Sistema e-Cidade, pela alocação de recursos técnicos e operacionais, buscando soluções completas e objetivas de problemas apresentados pelos usuários.
- 1.2.3. A Implementação dos serviços será baseada no modelo de atendimento por Acordos de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Nível de Serviço (ANS), permitindo a otimização dos recursos técnicos disponíveis de acordo com a demanda requerida pela Contratante, mantendo atualizada uma base de informações técnicas e gerenciais, banco de conhecimento sobre o ambiente suportado, propiciando tomadas de decisões com maior precisão e objetividade. Entendem-se como Acordos de Nível de Serviço (ANS), índices, cronogramas, datas ou indicadores estabelecidos pela Contratante, objetivando aferir, avaliar e estabelecer a qualidade mínima dos serviços prestados, durante a vigência contratual. Devem ser encarados como objetivo/alvo mínimo a serem perseguidos para garantir a satisfação dos usuários. Os indicadores para cálculo dos Níveis de Serviço serão medidos em períodos pré-definidos, conforme as características e as necessidades de cada serviço, sistema ou aplicativo e consolidados mensalmente.

- 1.2.4. O modelo de atendimento em Acordos de Nível de Serviço apresenta um conceito de funcionalidade segmentando as solicitações técnicas em atendimento de Serviço de Suporte Técnico, Serviço Presencial de Suporte Assistido, Serviços de Suporte Especializados em TI e Serviço Presencial de Suporte Especializado nas Regras de Negócio. Neste modelo, as metas mínimas são os atendimentos eficazes aos níveis de serviço acordados e gestão total dos atendimentos, permitindo informações precisas aos usuários.

2. ÁREAS ATENDIDAS PELO E-CIDADE

- 2.1. A seguir serão listados os módulos do Sistema E-Cidade já instalados na Administração Direta e Indireta do Município de Volta Redonda/RJ e que se busca Suporte, Manutenção e Treinamento objeto da presente contratação:

2.2. Área Financeira

2.2.1. Orçamentário;

2.2.2. Empenho;

2.2.3. Tesouraria; e

2.2.4. Contabilidade

2.3. Gestor - BI

2.3.1. Emitir relatórios gerenciais

2.3.2. Principais funcionalidades:

2.3.2.1. Análise Orçamentária

2.3.2.2. Análise Financeira

2.4. Portal da Transparência



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

2.5. Cadastro Geral de Contribuintes e Fornecedores - CGM - Cadastro Único

2.6. Configuração

2.7. A descrição dos Módulos com suas respectivas funcionalidades constam no ANEXO I desse Termo de Referência;

3. INFRAESTRUTURA

- Plataforma Operacional nas Estações: WINDOWS XP, WIN Vista, WIN 7 ou superior ou GNU Linux, operando em ambiente gráfico e WEB;
- Sistema Gerenciador de Banco de Dados: PostgreSQL versão 9.2 (RedHat Linux 5.3 64 bits)
- Servidor de Aplicação Web: Apache versão 2.2.22 (Ubuntu 12.04.5 LTS 64 bits)
- Interface com usuário utilizando navegador Firefox 2.x e 3.0.10+;
- Linguagens de programação: PHP 5.x (<http://www.php.net>), Java (<http://www.java.com>), HTML, CSS, JavaScript, Ajax, JSON, Prototype;
- IDE de desenvolvimento: Eclipse PDT;

4. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Justifica-se a contratação do referido objeto à crescente demanda dos usuários por informações, bem como da necessidade da continuação deste serviço, de modo que a sua falta acarretaria problemas ao sistema de informações estratégicas e gerenciais inerentes a esta Prefeitura. Todavia, tão importante quanto ter sido efetuada a contratação inicial da Implantação, migração, customização e treinamento dos operadores do Sistema e-Cidade, é manter a contratação do serviço de suporte e manutenção.
- 4.2. O objetivo desta contratação é atender à crescente demanda dos usuários por informações, bem como provimento a continuidade dos serviços técnicos na área de tecnologia da informação para a execução de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e suporte técnico remoto e on-site (assistido) dos módulos do sistema e-Cidade em operação na Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Volta Redonda em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos, mediante o atendimento de chamados registrados em sistema de informação específico, na forma de serviços continuados assistidos na forma presencial e não presenciais.
- 4.3. Dada a especificidade do serviço e, em razão da relevância das atividades, é necessária a execução indireta, por intermédio da presente contratação.
- 4.4. A implantação do Sistema e-Cidade tornou viável a democratização da informação e dos serviços prestados por esta Prefeitura aos cidadãos volta redondeenses por meio de serviços disponibilizados de forma online que requer um suporte permanente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 4.5. A centralização das informações em um banco de dados unificado requer manutenção constante bem como a padronização da inserção de novos cadastros com o objetivo de mantê-los consistentes e livres de duplicidades.
- 4.6. Com a implementação do serviço de Suporte telefônico, o atendimento anterior que exigia quase que na sua totalidade a presença do técnico no local, buscamos por um modelo mais eficiente, que apresenta melhor aproveitamento dos recursos humanos garantindo agilidade ao atendimento, tendo como resultado a melhoria da Satisfação do Usuário.
- 4.7. Como excessão à Súmula 247 do TCU, contratação dos serviços em **lote único**, se justifica pelo fato de comporem um mesmo objetivo: atendimento de qualidade aos usuários do sistema e-Cidade. Além disso, a prestação dos serviços são de mesma natureza, o que quer dizer, que o prestador de um dos serviços é capaz de prestar também os demais, o que não impede ou prejudica o caráter competitivo do certame. Pelo contrário, implicará em uma economia de escala, pois os recursos humanos utilizados na prestação de um dos serviços poderá ser compartilhado na execução dos demais. Ainda, podemos citar, a redução de custos operacionais para o gerenciamento de um único contrato administrativo.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 - Poderão participar desta licitação as pessoas físicas ou jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- 5.2 - Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 5.3 - Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;
- 5.4 - Não será permitida a participação na licitação de pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- 5.5 - O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá declarar que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º;
- 5.5.1 - No caso do não atendimento do contido no subitem 5.5, deixará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado.
- 5.6 - Todos os licitantes deverão comprovar a aptidão para o fornecimento de bens objeto deste edital mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem ter a empresa licitante executado fornecimentos compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto desta licitação.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

6.1 As propostas de preços serão consideradas completas abrangendo todos os custos com o material e serviços necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso e eventual substituição dos mesmos em desacordo com o Edital.

6.2 Deverá ser apresentada com valor unitário e global.

7. DA VISITA TÉCNICA

7.1 - É facultado aos licitantes comparecer fisicamente ao local da execução do objeto contratual com a finalidade de vistoriá-lo em conjunto com os eventuais equipamentos existentes, tomando ciência de suas características, material utilizado, estado de conservação e eventual necessidade de substituição de peças para a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação.

7.2 - A licitante, quando da visita física para a realização da vistoria técnica, deverá estar munida de 2 (duas) vias da Declaração de Realização de Vistoria, elaborada de acordo com o modelo Anexo do Edital, devendo o representante legal da licitante assiná-lo, re-conhecendo firma, e solicitar a assinatura do servidor do órgão licitante responsável pelo acompanhamento da vistoria na via que lhe será devolvida, devendo ser entregue pelo licitante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação.

7.2.1 Para agendamento, favor enviar e-mail à Empresa de Processamento de Dados de Volta Redonda - EPD/VR, pelo e-mail epdvr@epdvr.com.br.

7.3 - A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus do licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração do licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução. Essa Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto Contratual deverá ser elaborada de acordo com o modelo Anexo do Edital, devendo o representante legal da licitante assiná-lo, reconhecendo firma, devendo ser entregue pelo licitante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação.

8. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

8.1. Serviço de Suporte Técnico



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 8.1.1 Será implementado mediante atendimento via central eletrônica (telefone, e-mail e web).
- 8.1.2 Os serviços de Suporte Técnico compreendem o planejamento, implantação, operação e gestão de Suporte a Serviços. As responsabilidades são de recepcionar, registrar, priorizar e acompanhar os chamados de serviço; monitorar e acompanhar a situação de todos os chamados registrados; escalonar e encaminhar aos demais grupos solucionadores; prover informações e recomendações para a melhoria do serviço; manter os usuários informados sobre a situação e andamento das suas requisições (devem ser encaminhados Follow-up de abertura e fechamento de chamados).
- 8.1.3 A prestação dos serviços deverá ser durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal, sendo das 8:00h às 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira. Estes serviços envolvem atividades de triagem e encaminhamento dos chamados recebidos pelo telefone, e-mail e web; adoção de providências quanto a chamados não solucionados; auxílio e orientação aos usuários de sistemas de informação quanto utilização, procedimentos cadastrais e funcionais, bem como resolução de problemas.
- 8.1.4 Os chamados não solucionados em primeira instância deverão ser redirecionados à área competente até a solução integral do problema. Os analistas deverão estar capacitados a prestar atendimento, resolvendo os principais problemas apresentados pelos usuários.
- 8.1.5 Deve ser fornecido ao usuário no momento do contato com o serviço, um número chave único para a realização do atendimento, que corresponde ao número da Ordem de Serviço (OS). Cada número de OS deverá estar vinculado ao atendimento a um departamento ou serviço.
- 8.1.6 A CONTRATADA deverá receber chamados por telefone, via WEB e via e-mail e atendê-los por meio de ligação telefônica ou de forma remota, por meios seguros de comunicação, com a permissão do usuário da estação de trabalho.
- 8.1.7 A CONTRATADA deverá prestar atendimento receptivo (recebimento de ligações, e-mails, chamados abertos pela Web) e ativo (retorno aos usuários com as soluções de problemas, comunicações sobre mudanças, complementação de informações, pesquisas de satisfação e outros serviços).
- 8.1.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar um número telefônico local ou 0800 (será aceito número de celular local como contingência), endereço de e-mail e plataforma web para abertura dos chamados.
- 8.1.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar a partir da "Assinatura do Contrato" um número para contato local e um alternativo. Os objetivos de nível de serviço serão mantidos inalterados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 8.1.10 No caso de necessidade de manutenção no sistema que possa vir a ocasionar sua inatividade temporária, a CONTRATADA deverá comunicar à fiscalização do contrato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.1.11 A CONTRATADA deve registrar todas as solicitações dos usuários, utilizando software específico para registro de problemas ou pedidos.
- 8.1.12 A CONTRATADA deverá encaminhar os chamados para os grupos solucionadores todos aqueles pendentes de resolução, fornecendo um sumário com todas as ações já realizadas na tentativa para equacionar o problema. Em caso de não atendimento, a CONTRATADA poderá sofrer penalidades.

8.2. Serviço Presencial de Suporte Assistido:

- 8.2.1. Esses serviços envolvem atividades de execução de suporte técnico aos usuários da Contratante, no que diz respeito ao Sistema e-Cidade.
- 8.2.2. O escopo destes serviços na presente contratação envolve, no mínimo:
- 8.2.3. Fornecimento de suporte técnico presencial de no mínimo 1(hum) técnico, com dedicação exclusiva, com conhecimentos avançados na operacionalização do Sistema e-Cidade. Em caso de férias ou quaisquer ausências, justificadas ou não justificadas, deverá a CONTRATADA providenciar a devida substituição do técnico de modo a não causar prejuízos operacionais.
- 8.2.4. O conhecimento técnico exigido deverá ser comprovado mediante a apresentação de declaração de instituição pública ou privada, de que o técnico já presta ou suporte técnico nos módulos do e-Cidade, listados no item 2, por no mínimo 02 (dois) anos;
- 8.2.5. Efetuar o acompanhamento nas dependências da Prefeitura Municipal de Volta Redonda dos serviços disponibilizados, testar as condições de funcionamento do Sistema e-Cidade e realização de suporte técnico presencial mais complexo.
- 8.2.6. Identificar e sanar as causas de eventuais falhas do Sistema e-Cidade ou do Banco PostgreSQL.
- 8.2.7. Fazer o controle de qualidade dos serviços de atendimento, anotando reclamações e observações dos usuários no momento dos atendimentos, posteriormente, informando ao fiscal do contrato.
- 8.2.8. Efetuar o fechamento das Ordens de Serviço no sistema de gestão de chamados.
- 8.2.9. Preparar e disponibilizar a documentação exigida pela Prefeitura Municipal de Volta Redonda no caso de alterações no sistema e-Cidade.
- 8.2.10. O serviço deverá utilizar os seguintes canais de acesso:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

8.2.11. Telefone fixo disponibilizado pela CONTRATADA.

8.2.12. Endereço de correio eletrônico.

8.2.13. Sistema, na plataforma Web a ser provido pela Contratante para gestão de chamados;

8.3. Serviço de Suporte Especializado de TI

8.3.1. Esses serviços envolvem a realização de manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa do Sistema e-Cidade e do Banco de Dados PostgreSQL, bem como toda e qualquer alteração que se faça necessária para o bom funcionamento de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Volta Redonda. O escopo destes serviços na presente contratação envolve, no mínimo:

8.3.2. Efetuar a auditoria dos Módulos implementados e das sub-rotinas, bem como análise permanente e melhorias na estrutura do Banco de Dados, buscando melhorias que possam auxiliar no melhoramento das rotinas de trabalho.

8.3.3. Atualização de versão sempre que disponível no Software Público do Governo Federal após agendamento com o fiscal do contrato.

8.3.4. Identificar melhorias e apresentar ao fiscal do contrato.

8.3.5. Reparar falhas de plug-ins, bugs, rotinas ou cálculos.

8.3.6. Identificar e sanar as causas de eventuais falhas do Sistema e-cidade e do Banco de Dados PostgreSQL.

8.3.7. Executar por ocasião dos atendimentos, quando necessário, ou por solicitação específica, organização, customização, dos Dados contidos no Banco de Dados PostgreSQL objetivando a remoção de cadastro duplicados e corrigindo falhas na padronização de inserção de Dados.

8.3.8. Fazer o controle de qualidade dos serviços de atendimento, anotando reclamações e observações dos usuários no momento dos atendimentos, posteriormente, informando ao fiscal do contrato.

8.3.9. Identificar, sempre por ocasião dos atendimentos, problemas relativos à característica de equipamentos utilizados pela Prefeitura (equipamentos inadequados para o serviço ou utilizados de forma indevida pelos usuários etc.) encaminhando suas observações ao fiscal do contrato.

8.3.10. Configurar, atualizar e monitorar políticas de segurança e de acesso ao Sistema e-Cidade e ao Banco de Dados PostgreSQL, implementar política de autenticação de usuários, manter atualizada as políticas de segurança e documentação referente a mesma.

8.3.11. Mapear, configurar, documentar todo e qualquer novo plug-in, rotina, adaptação, atualização efetuada por necessidade técnica ou por melhoria demandada por usuários, man-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

tendo o banco de dados sempre atualizado, e a documentação com as correções necessárias, seguindo padrões determinados pela Prefeitura Municipal de Volta Redonda.

- 8.3.12. Efetuar a substituição e remanejamento de módulos, permissões e rotinas de usuários.
- 8.3.13. Elaborar, desenvolver e implementar toda e qualquer rotina, calculo ou programação necessária por meio de desenvolvimento ou adequação de programação lógica, com o objetivo de implementar ou solucionar falhas existentes no Sistema e- Cidade ou no Banco de Dados Postgre SQL.
- 8.3.14. Encaminhar aos gestores da Prefeitura Municipal de Volta Redonda imediatamente após a identificação do problema em equipamentos, uma cópia da Ordem de Serviço contendo o patrimônio e o detalhamento do defeito para que possam tomar as medidas cabíveis.
- 8.3.15. Efetuar a criação, atualização e restaurações dos Backups através de copias ou sincronismos entre maquinas virtuais, após sua homologação pelo responsável na Prefeitura Municipal de Volta Redonda.
- 8.3.16. Efetuar o fechamento das Ordens de Serviço no sistema de gestão de chamados.
- 8.3.17. Manter o Sistema e-Cidade e o Banco de Dados Postgre SQL em pleno funcionamento sob pena de não poder alegar problemas por desconhecimento do ambiente implementado.
- 8.3.18. Prestar toda e qualquer assessoria, customização e manutenção necessária nos softwares e servidores onde estão instalados o Sistema e-Cidade, com o objetivo de manter o nível de segurança e a padronização adotada pela Prefeitura.
- 8.3.19. Configurar e monitorar a realização de backup de arquivos.
- 8.3.20. Restauração de backup dos arquivos.
- 8.3.21. O sistema deve permanecer em conformidade com Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes, sem custo adicional à mensalidade.
- 8.3.22. O serviço deverá utilizar os seguintes canais de acesso:
- 8.3.23. Telefone fixo local ou 0800 disponibilizado pela CONTRATADA.
- 8.3.24. Endereço de correio eletrônico, a ser disponibilizado pela CONTRATADA.
- 8.3.25. Sistema de Gerencia de chamados, na plataforma Web a ser provido pela CONTRATADA para gestão de chamados.

8.4. Serviço Presencial de Suporte Especializado de Regras de Negócio

- 8.4.1. Esses serviços envolvem atividades de execução de suporte aos usuários da Contratan-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

te, no que diz respeito às regras de negócio utilizadas no módulo Financeiro e Contábil do Sistema e-Cidade. Preferencialmente prestados por um Contador ou profissional com experiência comprovada nas áreas financeira e contábil.

- 8.4.2. O conhecimento do especialista nas regras de negócio deverá ser comprovado mediante a apresentação de declaração de instituição pública ou privado, de que o especialista já prestou consultoria nos módulos Financeiro e Contábil do e-Cidade, por no mínimo 02 (dois) anos;
- 8.4.3. O escopo destes serviços na presente contratação envolve, no mínimo:
- 8.4.4. **Serviços Diários:** Assessoria gerencial nas áreas contábil e financeira com apoio de sistemas informatizados de contabilidade e orçamento público, Recursos Humanos, Patrimônio e Almoxarifado para registro e acompanhamento da execução orçamentária, processamento da movimentação financeira e patrimonial, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Volta Redonda.
- 8.4.5. **Serviços Mensais:** Auxiliar na elaboração dos balancetes mensais, orientar na correta guarda e remessa via SIGFIS do Balancete mensal de prestação de contas dos Balancetes Mensais da Prefeitura Municipal (Instrução Normativas do TCE/RJ e alterações).
- 8.4.6. **Serviço Bimestral/Quadrimestral/Semestral:** Auxiliar no envio dos dados dos Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e Relatório Gestão Fiscal – RGF via SIGFIS.
- 8.4.7. **Serviço Anual:** Auxiliar na guarda e remessa da prestação de contas e Relatórios Gerenciais e Orçamentários, Fechamento e Acompanhamento de Prestação de Contas Anual, Declaração Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) do Exercício e Preenchimento e envio da RAIS do Exercício;
- 8.4.8. O especialista nas regras de negócio ficará prestando serviço presencialmente na sede da Prefeitura de Volta Redonda, com dedicação exclusiva.
- 8.4.9. Caso o especialista na regra de negócio não esteja atendendo as necessidades técnicas da Administração Municipal poderá ser solicitado sua substituição.

8.5. Treinamento

- 8.5.1. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas;
- 8.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Treinamento para os Usuários da Administração Municipal Direta e Indireta abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, dos funcionários que ainda não foram treinados, e após submeter à aprovação da CONTRATANTE;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 8.5.3. Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura, conforme número de participantes a ser estabelecido pela instituição, ficando a Prefeitura responsável pela infraestrutura necessária para o treinamento. Segue abaixo os perfis das pessoas a serem treinadas:

Perfis dos Treinamentos

Perfil “Gestor”, onde os servidores indicados, também, serão usuários dos módulos. Sendo assim, o treinamento deverá abordar conceitualmente as macro funcionalidades dos módulos citados, bem como capacitação na utilização das funcionalidades implementadas.

Perfil “Técnico Operacional”, onde os servidores indicados serão os técnicos responsáveis pela infraestrutura operacional do município. Deverá ser abordado, dentre outros, os procedimentos para instalação e atualização dos módulos; procedimentos necessários para a execução das rotinas de backup e sua restauração; e procedimentos para a operação dos módulos.

- 8.5.4. No último mês de vigência do contrato deverá ser ministrado um treinamento na sede da Prefeitura, aos servidores indicados pela CONTRATANTE, para a transferência de conhecimento e tecnologia. Momento em que deverá ser entregue toda a documentação atualizada da arquitetura, modelo de dados, base de conhecimento e outros documentos necessários para absorção do conhecimento.
- 8.5.5. Dessa forma, serão realizados 2 (dois) treinamentos, o primeiro no início do contrato para capacitação de funcionários que ainda não foram devidamente treinados e o segundo no final do contrato conforme item anterior.

9. DAS ORIENTAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS – FLUXO DE ATENDIMENTO

- 9.1. Para a definição do fluxo de trabalho, os chamados deverão ser categorizados pela Empresa de Processamento de Dados de Volta Redonda (EPD/VR), que irá repassar a CONTRATADA sua característica.
- 9.2. De acordo com sua classificação, cada chamado seguirá um fluxo diferente de atendimento. Os chamados deverão ser classificados nos seguintes grupos:
- 9.2.1. Classificação dos chamados - Os chamados dividir-se-ão de acordo com o local e urgência da ocorrência:
- 9.2.1.1. **Chamado Urgente** - provenientes de unidades nas quais a demora do atendimento cause excessivo prejuízo, devendo sua resolução se dar em curto espaço de tempo.
- 9.2.1.2. **Chamado Médio** - provenientes de unidades nas quais o defeito apresentado ocasiona dificuldades na execução dos serviços ou emissão de relatórios, mas de alguma forma ainda apresenta condições de funcionamento, devendo sua resolução se dar em curto espaço de tempo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

9.2.1.3. **Chamado Normal** - todos os demais chamados.

- 9.3. Todo atendimento realizado pela CONTRATADA que gerar alguma alteração no Sistema e-Cidade e foram objeto de suporte, deverá ser informado ao fiscal do contrato.
- 9.4. Antes da implementação definitiva na Base de Produção, após identificado a falha ou efetuado a correção/melhoria solicitada, o técnico deverá efetuar testes e demonstrações em Base de Homologação e acompanhar o funcionamento da rotina junto ao usuário requisitante, certificando que o problema foi solucionado. Após anuência do usuário solicitante, as modificações/melhorias deverão ser implementadas na Base de Produção.
- 9.5. As Ordens de Serviço atestadas pelo usuário solicitante, comprovarão a efetiva realização dos trabalhos, oferecendo elementos e subsídios para o controle de número de chamados atendidos, inclusive quanto às horas utilizadas para solução de um determinado problema ou para a customização de um módulo ou melhoria. O correto preenchimento das OS e as informações nelas contidas são de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá preencher de maneira clara, contendo o nome do técnico, a descrição exata do problema encontrado e a descrição minuciosa da solução apontada, o nome do usuário solicitante, data e hora do início e da conclusão do atendimento.
- 9.6. Após os atendimentos, deve ser imediatamente registrado no sistema de gestão de chamados, todo o teor das OS devidamente preenchidos.
- 9.7. Nos atendimentos onde forem detectados danos por fatores externos, mau uso e acidentes naturais, e também quando for verificada qualquer alteração na configuração original, a CONTRATADA deverá informar a EPD/VR, relatando o fato no campo observações da OS, possibilitando ações corretivas por parte da CONTRATANTE.
- 9.8. A CONTRATADA deverá restabelecer o pleno funcionamento dos Sistema no local de instalação, cabendo à mesma todas as customizações necessárias.
- 9.9. É necessária a autorização da EPD/VR para acesso, e modificação de qualquer configuração nos servidores que rodam o Sistema e-Cidade e o Banco de Dados Postgre SQL, todo e qualquer acesso deve ser notificado, justificado e documentado sob pena de descumprimento, aplicando-se as penalidades cabíveis.
- 9.10. Não será admitida a alegação de falta de recursos materiais, tais como equipe, telefone, correio eletrônico, etc., para o não recebimento de chamados técnicos por parte da CONTRATADA, assim como a solução da ocorrência não pode deixar de ser atendida por falta de pessoal, capacitação, etc.
- 9.11. Quando da substituição (desinstalação e instalação) ou acréscimo de plug-ins, rotinas, melhorias, adaptações por motivos técnicos, a CONTRATADA será responsável pela documentação e atualização da documentação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

10. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços se dará em todas as Secretarias, setores, departamentos, Órgão e Instituições, tanto da Administração Direta quanto Indireta ou qualquer outro que efetuar convênio ou necessitar de suporte técnico direto ou indireto da Prefeitura Municipal de Volta Redonda.

11. DA DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS

11.1. **Serviço de Suporte Técnico** – De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, em turnos organizados pela CONTRATADA para cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço estabelecidos, em todas as localidades onde existirem unidades da Prefeitura Municipal de Volta Redonda.

11.2. **Serviço Presencial de Suporte Assistido** – De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, em turnos organizados pela CONTRATADA para cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço estabelecidos.

11.3. **Serviço de Suporte Especializado de TI** – De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, em turnos organizados pela CONTRATADA para cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço estabelecidos.

11.4. **Serviço Presencial de Suporte Especializado de Regras de Negócio** – De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, em turnos organizados pela CONTRATADA para cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço estabelecidos.

11.5. Treinamento - Seguir cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

12. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO:

12.1. Os níveis de serviço abaixo elencados são objetivos mínimos de qualidade a serem atingidos. Os mesmos serão medidos e acompanhados pela fiscalização do contrato utilizando-se relatórios extraídos do sistema e pesquisas de satisfação junto aos usuários. A CONTRATADA estará sujeita a descontos caso os objetivos de qualidade não sejam atingidos depois de decorrido o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da “Assinatura do Contrato”, considerado como período de estabilização e de ajustes iniciais, durante o qual os níveis de serviços acordados serão flexibilizados, conforme acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

12.2. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivas metas de níveis de serviços poderão ser revistos mediante acordo entre as partes, buscando atendimento ao interesse público ou para atendimento a situação não prevista no presente Contrato.

12.3. Seguem os Acordos de Níveis de Serviço:

12.3.1. Tempo máximo de espera em fila igual a 5 (cinco) minutos devendo a CONTRATADA dar um desconto na cobrança mensal de 1% (um por cento) caso a média mensal ultrapasse



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

o tempo de 5 (cinco) minutos.

- 12.3.2. Taxa de solução no Suporte Técnico maior ou igual a 90% (noventa por cento) do total de atendimentos. Caso este objetivo de nível de serviço não seja atingido deverá o proponente dar um desconto de 1% (um por cento) na cobrança mensal.
- 12.3.3. Grau de Satisfação mínimo na pesquisa de usuários: 60% (sessenta por cento) dos pesquisados considerando bom ou excelente numa escala de 5 graus (péssimo, ruim, médio, bom, excelente). Apesquisadeveserrealizadaaofinaldoatendimento, via sistema de OS, no momento do fechamento do chamado, de 1 a 5 para avaliar o atendimento, sendo 1 equivalente a péssimo e 5 a excelente. Devem ser contatados os usuários que avaliaram entre “ruim” e “péssimo” para verificação das possíveis causas da avaliação negativa. Caso não seja atingida a satisfação mínima requerida, deverá o proponente dar um desconto de 1% (um por cento) na cobrança mensal.
- 12.3.4. Disponibilidade do Suporte Técnico dentro do período descrito, e sem acionar qualquer contingência prevista, deverá ser de no mínimo 90% (noventa por cento) do período total de disponibilidade previsto. Caso não seja atingida esta disponibilidade, deverá o proponente dar um desconto de 1% (um por cento) na cobrança mensal.
- 12.3.5. Tempo máximo para encaminhamento de chamados pelo primeiro nível (definido como tempo de espera, após a ligação ser atendida por um atendente humano até o chamado ser repassado para o segundo nível) - igual a 60 (sessenta) minutos. O percentual de chamados encaminhados dentro deste prazo deve ser de 80% (oitenta por cento). Caso este percentual não seja atingido deverá o proponente dar um desconto de 1% (um por cento) na cobrança mensal.
- 12.3.6. Tempo máximo de tratamento às solicitações encaminhadas por internet (definido com o tempo após a abertura do chamado via WEB e antes de ser tratado por um atendente humano) igual a 60 (sessenta) minutos devendo a CONTRATADA dar um desconto na cobrança mensal de 1% (um por cento) caso a média mensal ultrapasse o tempo de 60 (sessenta) minutos.
- 12.3.7. Para o atendimento remoto, assistido ou especializado:
- 12.3.7.1. Os prazos de Acordo de Nível de Serviço de chamados para atendimento presencial nas dependências da Prefeitura Municipal classificados como **NORMAIS**, serão contados a partir do momento do direcionamento pela equipe de Suporte Técnico através do sistema de gestão de chamados ou da solicitação por um dos gestores da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, findando-se com o restabelecimento do pleno funcionamento do Sistema ou modulo em questão, incluindo teste e homologação com o usuário requisitante, se for o caso, conforme tabela a seguir:

Item Indicadores de níveis de serviços para Chamado Normal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Unidade de medida	Valor mínimo exigido
1. Índice de chamados resolvidos em até 18 horas do seu direcionamento	% 60
2. Índice de chamados resolvidos em até 24 horas do seu direcionamento	% 70

Tabela I -Níveis de Serviço para chamado normal.

- 12.3.7.2. Caso a média mensal fique abaixo dos valores mínimos exigidos na Tabela I, caberá um desconto, na cobrança mensal, de 1% (um por cento) por cada item em que a meta não tenha sido alcançada. Os itens das tabelas possuem ANS independentes, podendo ocorrer acumulação de descontos.
- 12.3.7.3. Haverá um desconto complementar de 1% (um por cento) para cada 10 (dez) pontos percentuais abaixo dos valores mínimos exigidos em cada item.
- 12.3.7.4. Caso o percentual de chamados atendidos abaixo do limite mínimo ultrapassar a 50% (cinquenta por cento), caberá rescisão contratual, sem prejuízo do respectivo desconto e penalidades cabíveis.
- 12.3.7.5. Os prazos de Acordo de Nível de Serviço para os chamados classificados como **MÉDIOS**, serão contados a partir do momento do redirecionamento do chamado pela equipe de Service Desk através do sistema de gestão de chamados ou da solicitação por um dos gestores da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, findando-se com o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento em questão, incluindo instalação no local de onde fora retirado, se for o caso, conforme tabela abaixo:

Item Indicadores de níveis de serviços para Chamado Médio	
Unidade de medida	Valor mínimo exigido
1 Índice de chamados resolvidos em até 10 hora do seu direcionamento	% 60



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

2 Índice de chamados resolvidos em até 16 hora do seu direcionamento	% 70
--	------

Tabela II - Níveis de serviços para chamado médio.

- 12.3.7.6. Caso a média mensal fique abaixo dos valores mínimos exigidos na Tabela II, caberá um desconto, na cobrança mensal, de 1% (um por cento) por cada item em que a meta não tenha sido alcançada. Os itens das tabelas possuem ANS independentes, podendo ocorrer acumulação de descontos.
- 12.3.7.7. Haverá um desconto complementar de 1% (um por cento) para cada 10 (dez) pontos percentuais abaixo dos valores mínimos exigidos em cada item.
- 12.3.7.8. Caso o percentual de chamados atendidos abaixo do limite mínimo ultrapassar a 50% (cinquenta por cento), caberá rescisão contratual, sem prejuízo do respectivo desconto e penalidades cabíveis.
- 12.3.7.9. Os prazos de Acordo de Nível de Serviço para os chamados classificados como **URGENTES**, serão contados a partir do momento do redirecionamento do chamado pela equipe de Service Desk através do sistema de gestão de chamados ou da solicitação por um dos gestores da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, findando-se com o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento em questão, incluindo instalação no local de onde fora retirado, se for o caso, conforme tabela abaixo:

Item Indicadores de níveis de serviços para Chamado Urgente	
Unidade de medida	Valor mínimo exigido
1 Índice de chamados resolvidos em até 4 hora do seu direcionamento	% 60
2 Índice de chamados resolvidos em até 6 hora do seu direcionamento	% 70

Tabela III - Níveis de serviços para chamado urgente.

- 12.3.7.10. Caso a média mensal fique abaixo dos valores mínimos exigidos na Tabela III, caberá um desconto, na cobrança mensal, de 1% (um por cento) por cada item em que a meta não tenha sido alcançada. Os itens das tabelas possuem ANS independentes, podendo ocorrer acumulação de descontos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 12.3.7.11. Haverá um desconto complementar de 1% (um por cento) para cada 10 (dez) pontos percentuais abaixo dos valores mínimos exigidos em cada item.
- 12.3.7.12. Caso o percentual de chamados atendidos abaixo do limite mínimo ultrapassar a 50% (cinquenta por cento), caberá rescisão contratual, sem prejuízo do respectivo desconto e penalidades cabíveis.

13. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. O prazo não deverá ser superior ao estipulado. Caso a Contratada ultrapasse qualquer dos prazos deste item, estará sujeita à penalidade de multa correspondente a 1% (um por cento) sobre o faturamento mensal, para cada dia útil de atraso no início das operações, contados a partir do dia seguinte ao término do prazo.
- 13.2. O serviço deverá estar completamente disponibilizado em 30 (trinta) dias corridos a partir do "Termo de Liberação de Início dos Serviços". Na hipótese do prazo para a disponibilização dos serviços contratados exceder o estipulado neste item, a Prefeitura Municipal de Volta Redonda poderá optar pela rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.3. Será realizada uma reunião inicial, imediatamente após assinatura do contrato, para apresentação dos padrões a serem seguidos e definição de interface com os servidores envolvidos onde deverá ser realizada reunião de ambientação com os representantes da empresa e prestadores de serviço visando ambientação dos profissionais.

14. DA HABILITAÇÃO – DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS:

- 14.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a proponente deverá apresentar no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando os serviços de forma satisfatória, compatíveis em características, com o objeto deste Termo de Referência e Anexo.
- 14.2. O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome da proponente e ser acompanhado do contrato de serviço, das notas fiscais ou de ordens de serviços referentes aos serviços atestados.
- 14.3. Entende-se por semelhança e compatibilidade com o objeto contratual a prestação de serviço de Suporte para os módulos do Sistema e-Cidade em utilização pela Prefeitura Municipal de Volta Redonda e descritos no Anexo I.
- 14.4. Serão aceitos atestados que consignem outras terminologias, além de Service Desk, desde que se possa depreender de seus termos que o serviço prestado é compatível com o objeto contratado.
- 14.5. Declaração que deverá possuir, na data de assinatura do contrato, condições adequadas de instalações, quadro pessoal qualificado, estrutura de suporte para troca de informações (o-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

rais e redigidas) com a Contratante, suficientes para atender, prontamente, as demandas inerentes ao objeto a ser contratado.

- 14.6. Os documentos elencados neste item estarão sujeitos à comprovação pela fiscalização contratual, mediante visita técnica às dependências da Empresa e consulta às entidades competentes.
- 14.7. Todos os documentos exigidos deverão ser analisados pelo fiscal do futuro contrato, e em caso de eventual diligência instaurada, constatada alguma irregularidade, a área competente deverá emitir parecer técnico conclusivo.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. As disposições constantes neste capítulo apresentam obrigações gerais, pertinentes a todo o contrato objeto deste Termo de Referência.
- 15.2. Designar formalmente preposto(s) da empresa e substituto eventual para representá-la na execução do contrato.
- 15.3. Participar, com a presença do Coordenador e dos Gerentes, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de servidores envolvidos como Serviços de Atendimento ao Usuário da Prefeitura de Volta Redonda.
- 15.4. Manter a Contratante permanentemente informada sobre o andamento dos serviços, através de software de controle de chamadas telefônicas (fila de espera, analistas, logados, etc.) e de controle dos chamados (hora de abertura, tempo decorrido, direcionamento do chamado, etc.).
- 15.5. Fornecer, em meio magnético, sempre que solicitado, todas as informações relacionadas à prestação dos serviços, armazenadas em seus sistemas de gestão de atendimento e base de conhecimento.
- 15.6. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE.
- 15.7. Responsabilizar-se, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, sociais, tributárias e fundiárias. Enfim, por todas as obrigações e responsabilidades previstas na legislação, e cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 15.8. Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pelo CONTRATANTE, no prazo que lhe for assinalado.
- 15.9. Responsabilizar-se e, conseqüentemente, indenizar o CONTRATANTE por quaisquer danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens ou valores, bem como por acesso ou uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito decorrentes de culpa ou dolo, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do presente contrato.
- 15.10. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.
- 15.11. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 15.12. Relatar à CONTRATANTE imediatamente por escrito toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 15.13. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI da Prefeitura Municipal de Volta Redonda. Somente trafegar dados na rede corporativa quando expressamente autorizado.
- 15.14. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.
- 15.15. Indicar endereço de *email* e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas pela CONTRATANTE para o *email* indicado.
- 15.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal. O não atendimento do disposto nesta cláusula enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da Administração.
- 15.17. Encaminhar e-mail à EPD/VR relação nominal dos técnicos que estão autorizados e adentrarão o órgão para a execução das atividades contratadas.
- 15.18. Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências necessários para prestação dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pelo CONTRATANTE, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais.
- 15.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos de-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

vidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

- 15.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.21. Manter limpos e organizados os locais de prestação de serviço, devendo a Contratada, após a conclusão, promover a retirada de todos os instrumentos, ferramentas e equipamentos utilizados, de forma a manter-se a área livre de detritos provenientes da execução dos serviços.
- 15.22. Apresentar os resultados obtidos na reunião de posicionamento mensal (RPM), através de relatórios consolidados, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Os relatórios mensais devem ser encaminhados à fiscalização via e-mail em formato compatível com os softwares utilizados na Prefeitura Municipal de Volta Redonda. Os relatórios gerenciais dos serviços executados devem conter, no mínimo, a planilha atualizada com a relação nominal dos prestadores de serviço, incluindo aqueles que prestarem serviços devido a substituições ou eventuais coberturas por faltas, férias, licenças, afastamentos, acidentes, doenças, etc; o detalhamento dos níveis de serviço acordados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período edemaisinformaçõesnecessárias-oacompanhamentoeavaliaçãodaexecuçãodoserviços. Nesta reunião, além dos relatórios deve ser encaminhada a fatura mensal para que seja atestada pelo fiscal. Deve apresentar, ainda, os seguintes demonstrativos:
- 15.23. Total de chamados recebidos;
- 15.24. Percentual de atendimentos resolvidos;
- 15.25. Desempenho geral – Total de Chamados abertos em todos os níveis;
- 15.26. Percentual de chamados atendidos dentro do prazo;
- 15.27. Distribuição dos TIPOS de atendimento – Os 10 mais chamados;
- 15.28. Relação dos chamados por Departamento – Os 10mais;
- 15.29. Relação dos usuários que mais solicitaram – Os 10 mais, contendo o resultado da consulta a cada um destes 10 usuários para que seja esclarecido o motivo dos chamados.
- 15.30. Desempenho geral todos os grupos solucionadores;
- 15.31. Percentual de grau de satisfação do usuário, 5 níveis: excelente, bom, regular, ruim e péssimo;
- 15.32. Percentual de disponibilidade dentro do período de 8h às18h.
- 15.33. Tempo médio de espera em fila;
- 15.34. Percentual de disponibilidade de prestação do serviço;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

- 15.35. Solicitar à fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições que porventura não constem no Termo de Referência.
- 15.36. Fornecer todo o equipamento necessário aos seus desenvolvedores, analistas ou técnicos para o devido suporte, manutenção ou desenvolvimento que se fizer necessário.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 16.1. A Contratante disponibilizará espaço adequado, número de telefone, e acesso a rede de dados para que a contratada possa atender de forma eficiente o presente termo.
- 16.2. Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.
- 16.3. Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.
- 16.4. Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso a internet.
- 16.5. Manter a contratada informada quanto à mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento da Administração pública.
- 16.6. Fiscalizar a execução contratual.
- 16.7. Realizar os pagamentos relativos a prestação de serviços contratados nos prazos determinados neste Termo de Referência.
- 16.8. Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na realização deste objeto.

17. FISCALIZAÇÃO

17.1 - A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por 02 (dois) representantes do CONTRATANTE especialmente designados pelo Secretário Municipal de Fazenda conforme abaixo:

17.1.1- Os fiscais serão indicados ao final do processo licitatório.

17.2 - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

17.3 - A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

18. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

18.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

18.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

18.2.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

18.2.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1 – Resultará como vencedora aquela licitante que apresentar o menor preço global e atender aos requisitos de habilitação e demais exigências editalícias.

20. ACEITABILIDADE DE PREÇOS

20.1 – Vencerá a licitante que apresentar o menor preço global, o qual deverá ser inferior aos valores constantes na Planilha estimativa de quantitativos e preços unitários e valores máximos admitidos.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

- a. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com disposto no Art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

22.1. O contrato terá a sua vigência, por 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

23. ORÇAMENTO DO OBJETO

23.1 – O custo para a contratação deste termo de referência foi estabelecido após pesquisa de mercado tendo seu valor estimado em R\$ 961.090,00 (novecentos e sessenta e um mil e noventa reais).

PLANILHA DE PREÇO MÉDIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	Unid	MEDIA	TOTAL
1	1.1.1. Serviço de Suporte Técnico	12	mês	16.700,00	R\$ 200.400,00
2	1.1.2. Serviço Presencial de Suporte Assistido	12	mês	13.125,00	R\$ 157.500,00
3	1.1.3. Serviço de Suporte Especializado de TI	12	mês	21.082,50	R\$ 252.990,00
4	1.1.4 Serviço Presencial de Suporte Especializado nas Regras de Negócio	12	mês	25.962,50	R\$ 311.550,00
5	1.1.5 Treinamento	2	mês	19.325,00	R\$ 38.650,00
					R\$ 961.090,00

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a contratação da presente demanda correrão a conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício de **2018** e subsequentes, assim classificados:

Dotação 803080/2018 – 03.01.04.123.1001.4005.3339039000000-0100



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

25. DO PAGAMENTO

a. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mensalmente até o 10º décimo dia útil do mês subsequente a execução dos serviços. Após atesto da NOTA FISCAL, pelo Fiscal do Contrato, sendo a mesma devidamente discriminada e acompanhada de Comprovante de Pagamentos dos funcionários relativos ao mês de execução dos serviços, guia e comprovantes de pagamento de INSS e FGTS, entregue no protocolo da CONTRATANTE e atestada pelo fiscal do contrato.

26. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 26.1. A fiscalização dos serviços será exercida por servidor nomeado pela CONTRATANTE, que fiscalizará a execução do Serviço de Suporte Técnico Presencial, a execução do Serviço de Service Desk e o Treinamento. Ficarão incumbidos de acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações constatadas.
- 26.2. O fiscal deverá encaminhar mensalmente junto à Nota Fiscal, Relatório de Acompanhamento, que conterà, no mínimo, informações acerca do desempenho da Contratada (satisfatório/insatisfatório).
- 26.3. Quando julgá-los corretos, atestar a(s) nota(s) fiscal(is) e visitar os demais documentos apresentados pela Contratada.
- 26.4. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste contrato não excluem ou reduz a responsabilidade da Contratada.

27. ANEXO

- a. O presente Termo de Referência é composto pelos seguintes anexo:
- i. Anexo I – Descrição dos módulos e funções do sistema..



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

Volta Redonda/RJ, 15 de dezembro de 2017.

Elaborado por:

**Ideraldo Simeão Duque
Assessor Especial EPD/VR**

De acordo Área Requisitante:

**Claudionor de Souza
Diretor Financeiro SMF**

De acordo Área Técnica:

**Matheus Moreira Cruz
Diretor Presidente EPD/VR**

Aprovado por:

**Norma Lydia Borba Chaffin
Secretária Municipal de Fazenda**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS E FUNÇÕES DO SISTEMA

1 - Cadastro Geral de Contribuintes e Fornecedores – CGM – CADASTRO ÚNICO

O sistema possui um Cadastro Geral do Município, onde ficam gravados os dados básicos como nome e endereço de todas as pessoas físicas e jurídicas que tenham algum vínculo com a prefeitura, como funcionários, contribuintes, fornecedores, etc.

Especificação
Permite cadastro de usuários para Intranet

2 – Configuração

Este módulo permite o acesso via navegador (Mozilla Firefox), para a configuração de telas do sistema e manutenção do cadastro de usuários, onde se pode habilitar ou desabilitar permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada um dos usuários indicados por parte da Prefeitura, possuindo ainda rotinas descritas no quadro abaixo.

Especificação
Permite cadastro de usuários para Intranet
Permite cadastro de usuários para extranet
Permite criar perfis (grupos) de usuários para liberação de permissões em grupo;
Permite cadastrar itens de menu
Permite controlar permissão por usuário ou perfil e por exercício
Permite controle de permissão por instituição
Permite o controle de logs da base de dados do sistema
Controle de acesso aos fontes dos programas
Possibilita a inclusão e gerenciamento de rotinas criadas pela Prefeitura
Possibilita a consulta aos usuários on-line no sistema
Permite emissão de relatório de usuários com as rotinas que possuem acesso
Consulta a documentação do sistema, dicionário de dados do sistema

3 – Contabilidade Pública

Controla a contabilidade, elenco de contas e execução de lançamentos contábeis. Emissão de balancetes, diários, razões e demais relatórios exigidos legalmente. Permite a emissão de qualquer relatório de qualquer mês do ano, a qualquer momento, independente do período em processamento.

Especificação
Permite que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação em partidas dobradas, de conformidade com os arts. 83 a 106 da lei 4.320/64, com registro em livro diário;
Permite a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados, com contabilidade distinta, que possibilita a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consoli-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

dada(resumo da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, anexo das metas fiscais e anexo dos riscos fiscais);
Permite a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de diversas origens, bancos e outros de acordo com o interesse do tribunal de contas, bem como boletim financeiro diário;
Elabora os anexos(10,11,12,13,14,15,16,e 17), e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da lei 4.320/64, Lei complementar 101/00 – LRF e resolução do tribunal de contas, em especial os art. 52, 53, 55, e 72;
Permite que seja efetuada a geração os razões analíticos de todas as contas integrantes do sistema financeiro, patrimonial e de compensação;
Possibilita sempre que possível utilizar históricos padrões(textos padronizados), vinculados a classificação da despesa, desta forma evitando lançamentos indevidos;
Permite efetuar o lançamento da receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, conforme necessário;
Possibilita o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessárias;
Permite executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
Permite o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
Permite a arrecadação da receita por código estrutural ou reduzido;
Permite gerar relatórios de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros que se faça necessário;
Permite gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros;
Permite emissão dos relatórios de renúncia da receita(descontos concedidos, descontos concedidos por regra, débitos cancelados, prescrição de débitos);
Permite o processamentos dos boletins da tesouraria
Permite a emissão de relatórios gerenciais tais como Demonstrativo de despesa e receita, saldo contábil, saldo de verbas da despesa, Despesa por órgão/unidade/elemento, demonstrativos da execução da despesa, índice da educação, índice da saúde, acompanhamento orçamentário;
Permite a extração de dados em forma de arquivos de informações digitais para que sejam disponibilizados aos Sistemas de Auditoria e Prestação de Contas dos TCE's.

4 - Orçamento

Controla o PPA, orçamento municipal e suplementações orçamentárias. Emissão de todososrelatórioslegais.

Especificação
PPA
Permite a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no sistema, a parte do PPA que lhe caiba;
Disponibiliza módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da administração direta e indireta;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Emite demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;
LDO
Possui um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
Permite a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba;
Disponibiliza módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração
Permite a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;
Lei Orçamentária Anual (LOA)
Permite a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba;
Permite a elaboração da proposta orçamentária dos fundos especiais de forma segregada, conforme determinam as seguintes legislações: <ul style="list-style-type: none">• Fundo Municipal de Saúde – art. 77, § 3º, do ADCT da CF/88;• Fundo Municipal de Assistência Social – Lei 2524/95, 3207/00 e 3502/03• Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – art. 88, IV, da Lei nº 8.069/1990;• Fundo de Habitação Lei 3737/05• Fundo da Infância e Adolescência Lei 3498/03 e 3937/06• Fundo de Meio Ambiente Lei 3350/02• Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural Lei 4123/08• Fundo do Turismo Lei 4139/09
Disponibiliza módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;
Disponibiliza as naturezas de receitas orçamentárias e permite a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhes previstos na legislação;
Possibilita a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação;
Possibilita a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor.
Permite a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;
Permite a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;
Possibilita a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

respectivos valores previstos;
Possibilita a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados;
Possibilita a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;
Possibilita a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino;
Possibilita a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde;
Possibilita a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;
Permite emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados;
Permite a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;
Permite a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;
Permite a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do §1o do art. 2o, combinado com o art. 8o, ambos da Lei no 4.320/1964;
Permite a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;
Permite a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;
Permite a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;
Permite a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;
Execução
Possibilita a integração da LOA com a Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;
Possibilita o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;
Possibilita, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8o da LRF;
Possibilita a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9o e no inciso II do § 1o do art. 31 da LRF;
Possibilita a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orça-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

mentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei no 4.320/1964;
Permite o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso;
Permite o bloqueio de saldo orçamentário quando se fizer necessário, não incluindo nesta necessidade casos de compras e licitações onde o sistema de estar totalmente integrado e efetuar estas reservas automaticamente;
Permite o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
Permite o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei no 4.320/1964;
Possibilita a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
Possibilita a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF;

5 –Empenho

Permite a emissão, liquidação, anulações e demais operações que envolvem execução orçamentária. O pagamento dos empenhos podem ser efetuados via caixa, tendo um controle de tesouraria e terminais de caixa. Estes pagamentos são atualizados automaticamente após a autenticação do empenho.

Especificação
Permite o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei no 4.320/1964
Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
Possibilita a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário;
Possibilita o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
Permite a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;
Possibilita a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): anulações, liquidações e pagamentos efetuados;
Possibilita a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data da emissão do empenho, código do material, ordem de compra;
Permite a emissão de relatório de empenhos, podendo selecionar o código do credor, permitido ainda informar o período inicial e final, mostrando ou não, históricos e itens,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

com resumo (se for solicitado), além da totalização ou não dos valores empenhados, liquidados e pagos;
Permite a integração com o almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento das notas de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis;
Efetua automaticamente as retenções de IRRF, INSS e ISSQN sobre a liquidação e/ou pagamento;
Possibilita a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei no 4.320/1964;
Permite a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei no 4.320/1964;

6 – Tesouraria

Especificação

Permite a integração com a Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá diretamente nas contas de receita previstas no orçamento da prefeitura, tendo como contrapartida a conta bancária ou a conta de receita classificada;
Permite integração com o Dept. de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções;
Possibilita a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário;
Possibilita a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores;
Permite a emissão de documentos de transferência bancária;
Baixa na arrecadação automática na autenticação dos recibos;
Permite gerar o demonstrativo financeiro do caixa;
Permite a emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
Possibilita a conciliação bancária automática, utilizando os extratos bancários em arquivo texto no padrão CNAB240.
Possibilita o controle do saldo e movimentação Extra Orçamentária como parte integrante do gerenciamento da Disponibilidade Financeira por Recurso Vinculado, emitindo informativos aos usuários que realizam este controle.

7 – Transparência



Processo nº 7208/2017 Fls: _____
Pregão nº 022/2018 CGC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Transparência: LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009
Acrescenta dispositivos à Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO II
MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2018 - SMF

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	Unid	UNIT.	TOTAL
1	Serviço de Suporte Técnico	12	Serv/mês		
2	Serviço Presencial de Suporte Assistido	12	Serv/mês		
3	Serviço de Suporte Especializado de TI	12	Serv/mês		
4	Serviço Presencial de Suporte Especializado nas Regras de Negócio	12	Serv/mês		
5	Treinamento	2	Serv/mês		

- O prazo máximo para o início da execução do serviço será na data estipulada na Ordem de Serviço

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Declaramos que temos total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão.

- Número do C.N.P.J. e Razão Social Completa.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias;
- Prazo de pagamento: 30 dias
- Número do tel/Fax:
- Dados bancários: Agência, Conta Corrente, Banco.

Assinatura do Representante Legal da empresa



Processo nº 7208/2017 Fls: _____
Pregão nº 022/2018 CGC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO III

Planilha Estimativa de Quantitativos e Preços Máximos Admitidos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	Unid	UNIT.	TOTAL
1	Serviço de Suporte Técnico	12	Serv/mês	16.700,00	R\$ 200.400,00
2	Serviço Presencial de Suporte Assistido	12	Serv/mês	13.125,00	R\$ 157.500,00
3	Serviço de Suporte Especializado de TI	12	Serv/mês	21.082,50	R\$ 252.990,00
4	Serviço Presencial de Suporte Especializado nas Regras de Negócio	12	Serv/mês	25.962,50	R\$ 311.550,00
5	Treinamento	2	Serv/mês	19.325,00	R\$ 38.650,00
VALOR GLOBAL (novecentos e sessenta e um mil e noventa reais).....				R\$ 961.090,00	



Processo nº 7208/2017 Fls: _____
Pregão nº 022/2018 CGC

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF/88

DECLARAÇÃO

(nome da empresa), CNPJ, endereço da Sede, declara que não possui em seu quadro de funcionários nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesseis) anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Volta Redonda-RJ, em ____/____/2018.

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

ANEXO V

Declaração Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO

....., (razão social do licitante) inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do
CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital, sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente
data, é considerada:

(☐) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**,, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei
Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

(☐) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de
14/12/2006;

(☐) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Comple-
mentar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º
do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

(Representante legal)

Obs.: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar
nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº
123/2006.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2018

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item (COMPLETAR) do Edital (COMPLETAR COM A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de (ÓRGÃO LICITANTE) antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 20____.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

Em Papel Timbrado do Licitante, dispensado em caso de carimbo com CNPJ. Preencher os campos em vermelho e deletar os campos em verde.

NOME DA CIDADE, XX DE XXXXX DE XXXX.

À **Comissão de Licitação**,
a/c Sr. Pregoeiro,
Ref. ao Edital nº 022/2018

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU CONSÓRCIO], inscrita no CNPJ sob o nº XXX, sediada XXX, neste ato representada pelo seu representante legal, o (a) Sr.(a) XXX, inscrito (a) no CPF sob o nº XXX, portador (a) da cédula de identidade nº XXX, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO)
CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

ANEXO VIII

ANS – ACORDO NÍVEL DE SERVIÇO

Os níveis de serviço abaixo elencados são objetivos mínimos de qualidade a serem atingidos. Os mesmos serão medidos e acompanhados pela fiscalização do contrato utilizando-se relatórios extraídos do sistema e pesquisas de satisfação junto aos usuários. A CONTRATADA estará sujeita a descontos caso os objetivos de qualidade não sejam atingidos depois de decorrido o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da “Assinatura do Contrato”, considerado como período de estabilização e de ajustes iniciais, durante o qual os níveis de serviços acordados serão flexibilizados, conforme acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivas metas de níveis de serviços poderão ser revistos mediante acordo entre as partes, buscando atendimento ao interesse público ou para atendimento a situação não prevista no presente Contrato.

Seguem os Acordos de Níveis de Serviço:

Tempo máximo de espera em fila igual a 5 (cinco) minutos devendo a CONTRATADA dar um desconto na cobrança mensal de 1% (um por cento) caso a média mensal ultrapasse o tempo de 5 (cinco) minutos.

Taxa de solução no Suporte Técnico maior ou igual a 90% (noventa por cento) do total de atendimentos. Caso este objetivo de nível de serviço não seja atingido deverá o proponente dar um desconto de 1% (um por cento) na cobrança mensal.

Grau de Satisfação mínimo na pesquisa de usuários: 60% (sessenta por cento) dos pesquisados considerando bom ou excelente numa escala de 5 graus (péssimo, ruim, médio, bom, excelente). A pesquisa deve ser realizada ao final do atendimento, via sistema de OS, no momento do fechamento do chamado, de 1 a 5 para avaliar o atendimento, sendo 1 equivalente a péssimo e 5 a excelente. Devem ser contatados os usuários que avaliaram entre “ruim” e “péssimo” para verificação das possíveis causas da avaliação negativa. Caso não seja atingida a satisfação mínima requerida, deverá o proponente dar um desconto de 1% (um por cento) na cobrança mensal.

Disponibilidade do Suporte Técnico dentro do período descrito, e sem acionar qualquer contingência prevista, deverá ser de no mínimo 90% (noventa por cento) do período total de disponibilidade previsto. Caso não seja atingida esta disponibilidade, deverá o proponente dar um desconto de 1% (um por cento) na cobrança mensal.

Tempo máximo para encaminhamento de chamados pelo primeiro nível (definido como tempo de espera, após a ligação ser atendida por um atendente humano até o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

chamado ser repassado para o segundo nível) - igual a 60 (sessenta) minutos. O percentual de chamados encaminhados dentro deste prazo deve ser de 80% (oitenta por cento). Caso este percentual não seja atingido deverá o proponente dar um desconto de 1% (um por cento) na cobrança mensal.

Tempo máximo de tratamento às solicitações encaminhadas por internet (definido como tempo após a abertura do chamado via WEB e antes de ser tratado por um atendente humano) igual a 60 (sessenta) minutos devendo a CONTRATADA dar um desconto na cobrança mensal de 1% (um por cento) caso a média mensal ultrapasse o tempo de 60 (sessenta) minutos.

Para o atendimento remoto, assistido ou especializado:

Os prazos de Acordo de Nível de Serviço de chamados para atendimento presencial nas dependências da Prefeitura Municipal classificados como **NORMAIS**, serão contados a partir do momento do direcionamento pela equipe de Suporte Técnico através do sistema de gestão de chamados ou da solicitação por um dos gestores da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, findando-se com o restabelecimento do pleno funcionamento do Sistema ou módulo em questão, incluindo teste e homologação com o usuário requisitante, se for o caso, conforme tabela a seguir:

Item Indicadores de níveis de serviços para Chamado Normal	
Unidade de medida	Valor mínimo exigido
1. Índice de chamados resolvidos em até 18 horas do seu direcionamento	% 60
2. Índice de chamados resolvidos em até 24 horas do seu direcionamento	% 70

Tabela I - Níveis de Serviço para chamado normal.

Caso a média mensal fique abaixo dos valores mínimos exigidos na Tabela I, caberá um desconto, na cobrança mensal, de 1% (um por cento) por cada item em que a meta não tenha sido alcançada. Os itens das tabelas possuem ANS independentes, podendo ocorrer acumulação de descontos.

Haverá um desconto complementar de 1% (um por cento) para cada 10 (dez) pontos percentuais abaixo dos valores mínimos exigidos em cada item.

Caso o percentual de chamados atendidos abaixo do limite mínimo ultrapassar a 50%



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

(cinquenta por cento), caberá rescisão contratual, sem prejuízo do respectivo desconto e penalidades cabíveis.

Os prazos de Acordo de Nível de Serviço para os chamados classificados como **MÉDIOS**, serão contados a partir do momento do redirecionamento do chamado pela equipe de Service Desk através do sistema de gestão de chamados ou da solicitação por um dos gestores da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, findando-se com o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento em questão, incluindo instalação no local de onde fora retirado, se for o caso, conforme tabela abaixo:

Item Indicadores de níveis de serviços para Chamado Médio	
Unidade de medida	Valor mínimo exigido
1 Índice de chamados resolvidos em até 10 hora do seu direcionamento	% 60
2 Índice de chamados resolvidos em até 16 hora do seu direcionamento	% 70

Tabela II - Níveis de serviços para chamado médio.

Caso a média mensal fique abaixo dos valores mínimos exigidos na Tabela II, caberá um desconto, na cobrança mensal, de 1% (um por cento) por cada item em que a meta não tenha sido alcançada. Os itens das tabelas possuem ANS independentes, podendo ocorrer acumulação de descontos.

Haverá um desconto complementar de 1% (um por cento) para cada 10 (dez) pontos percentuais abaixo dos valores mínimos exigidos em cada item.

Caso o percentual de chamados atendidos abaixo do limite mínimo ultrapassar a 50% (cinquenta por cento), caberá rescisão contratual, sem prejuízo do respectivo desconto e penalidades cabíveis.

Os prazos de Acordo de Nível de Serviço para os chamados classificados como **URGENTES**, serão contados a partir do momento do redirecionamento do chamado pela equipe de Service Desk através do sistema de gestão de chamados ou da solicitação por um dos gestores da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, findando-se com o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento em questão, incluindo instalação no local de onde fora retirado, se for o caso, conforme tabela abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Item Indicadores de níveis de serviços para Chamado Urgente	
Unidade de medida	Valor mínimo exigido
1 Índice de chamados resolvidos em até 4 hora do seu direcionamento	% 60
2 Índice de chamados resolvidos em até 6 hora do seu direcionamento	% 70

Tabela III - Níveis de serviços para chamado urgente.

Caso a média mensal fique abaixo dos valores mínimos exigidos na Tabela III, caberá um desconto, na cobrança mensal, de 1% (um por cento) por cada item em que a meta não tenha sido alcançada. Os itens das tabelas possuem ANS independentes, podendo ocorrer acumulação de descontos.

Haverá um desconto complementar de 1% (um por cento) para cada 10 (dez) pontos percentuais abaixo dos valores mínimos exigidos em cada item.

Caso o percentual de chamados atendidos abaixo do limite mínimo ultrapassar a 50% (cinquenta por cento), caberá rescisão contratual, sem prejuízo do respectivo desconto e penalidades cabíveis.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2018.

CONTRATO DE SERVIÇO, que fazem o **MUNICÍPIO**
de **VOLTA REDONDA/RJ**, e a empresa
_____.

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, inscrito no CNPJ nº 32.512.501/0001-43, com sede na praça Sávio Gama, nº 53, Bairro Aterrado, Volta Redonda-RJ, doravante denominado **MUNICÍPIO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, neste ato representado pela Secretária Municipal, Sr.^a _____, brasileira, estado civil, profissão, portadora da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXX expedida pelo XXXXXXXX, e inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, residente nesta cidade, Ordenadora de Despesa por delegação de competência conferida pelo Decreto Municipal n.º 14.211/2017 de 06 de janeiro de 2017, de um lado, e do outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade _____, expedida pelo _____, e CPF/MF nº _____, neste ato denominada **CONTRATADA**, assinam o presente **CONTRATO DE SERVIÇO** de conformidade com o que com o que consta do Processo nº 7208/2017/SMF, que se regerá, pelas normas da Lei Federal 8.666/93, com as alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação para a execução de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva, treinamento e suporte técnico remoto e on-site (presencial) do sistema e-Cidade já instalado na Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Volta Redonda em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos, mediante o atendimento de chamados registrados em sistema de informação específico, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, por meio dos serviços detalhados adiante que devem ser executados de acordo com as práticas preconizadas pelo modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, por um período aproximado de 12 (doze) meses, conforme especificação detalhada no Termo de Referência – Anexo I, com estrita observância do Edital Pregão Eletrônico Nº **022/2018** e seus anexos, constante do processo administrativo Nº **7208/2017/SMF** e que fazem parte integrante e complementar deste instrumento.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO:

O presente contrato se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como as modificações introduzidas posteriormente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO:

O presente **CONTRATO** terá o prazo estimado de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitado a **60** (sessenta) meses, conforme Art. 57, II, da Lei 8.666/93, desde que haja expressa manifestação das partes e fundamentação legal em conformidade com a legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES:

DA CONTRATANTE

realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir vinculado ao presente contrato;

emitir as ordens de serviços;

exercer a fiscalização do contrato, registrando no processo o recebimento do material, suas quantidades, bem como horário de entrega e número da respectiva nota fiscal;

receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;

disponibilizar espaço adequado, número de telefone, e acesso a rede de dados para que a contratada possa atender de forma eficiente o objeto contratado.

Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.

Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.

Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e aces-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

so a internet.

Manter a contratada informada quanto à mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento da Administração pública.

Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na realização do objeto contratado.

DA CONTRATADA:

Designar formalmente preposto(s) da empresa e substituto eventual para representá-la na execução do contrato

entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarga das mercadorias;

comunicar ao Departamento responsável, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Edital;

indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.

responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

arcar com todas as despesas operacionais, incluindo despesas de transportes e entrega necessária ao fornecimento do objeto do Contrato;

entregar as notas fiscais relativas aos serviços prestados; e

demaís obrigações constantes no item 15 do Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico n.º **022/2018**.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Pelos objetos descritos na Cláusula Primeira, a **CON-**
TRATANTE pagará a **CONTRATADA**, a importância de R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO, EMPENHO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O **MUNICÍPIO** empenhou, em favor da **CONTRATADA**, à
conta da dotação _____ no elemento de trabalho nº
_____ - NE _____, para pagamento do objeto ora contratado, a
quantia de R\$ _____ (_____);

Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por
meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo
adjudicatário até a assinatura do contrato.

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a con-
tar da data final do período de adimplemento do serviço.

Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação
do serviço, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer
fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguin-
do a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

Os pagamentos eventualmente realizados com atraso,
desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência
de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro*
rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos
mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-
e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida
pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver lo-
calizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alí-
neas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, men-
salmente até o 10º décimo dia útil do mês subsequente a execução dos serviços.
Após atesto da NOTA FISCAL, pelo Fiscal do Contrato, sendo a mesma devidamente
discriminada e acompanhada de Comprovante de Pagamentos dos funcionários rela-
tivos ao mês de execução dos serviços, guia e comprovantes de pagamento de INSS
e FGTS, entregue no protocolo da CONTRATANTE e atestada pelo fiscal do contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Qualquer pagamento devido à **CONTRATADA** somente será efetuado mediante comprovação ao **MUNICÍPIO** de quitação com as obrigações decorrentes da presente cláusula, vencidas até o mês anterior ao do pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO:

A rescisão do contrato decorrente do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

As sanções decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

Dar-se-á a rescisão administrativa do presente contrato, sem que a **CONTRATADA** tenha direito à indenização de qualquer espécie, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Dar-se-á, ainda, a rescisão do presente contrato, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Ocorrerá a rescisão amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração. A rescisão por qualquer causa não imputável à **CONTRATADA** implica no pagamento a ela de quantia equivalente aos serviços executados, em perfeitas condições, apurados pela Fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pelo ORDENADOR DE DESPESAS, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

PARÁGRAFO TERCEIRO – A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

A inexecução total ou parcial do objeto ora contratado, a execução imperfeita, a demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a)** advertência;
- b)** multa administrativa;
- c)** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

A multa administrativa, prevista na alínea **b**:

- a)** corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b)** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c)** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d)** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e)** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, perdurará pelo tempo em que 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 Pública pelos prejuízos causados.

A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO:

Em conformidade com o **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2018**, os preços ora contratados serão fixos e irrevogáveis. Se porventura, durante a vigência deste contrato, houver determinação do Governo Federal em sentido contrário, os preços ora contratados poderão ser revistos entre as partes, objetivando adequá-los ao que for divulgado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser modificado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

PARÁGRAFO ÚNICO:

Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito, e, previamente autorizada pelo Chefe do Executivo, devendo ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA

A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

valor do Contrato, que será liberada de acordo com disposto no Art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

No caso de seguro-garantia, o instrumento deverá contemplar a possibilidade de sua renovação no período compreendido entre a data de assinatura do Contrato e a data de encerramento da sua execução e incluir a cobertura dos valores relativos a multas eventualmente aplicadas.

O município utilizará a garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações.

Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Em caso de rescisão decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pelo MUNICÍPIO, o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

Sempre que houver reajuste ou alteração do valor do Contrato, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital.

Os reforços do valor da garantia poderão ser igualmente prestados em uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão **por culpa da CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente **após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.**

Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida **renovação da garantia** prestada, **com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual**, tomando-se **por base o valor atualizado do contrato**.

17.11. Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada total ou parcialmente** – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas, recompor** o valor total dessa garantia, **sob pena de aplicação da penalidade**, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.



Processo nº 7208/2017 Fls: _____
Pregão nº 022/2018 CGC

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (VISITA TÉCNICA)

Atestamos, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 022/2018 que o (a) Sr (a) _____, representante do quadro técnico da empresa _____, CNPJ n.º _____, esteve visitando os locais de execução dos serviços, a fim de familiarizar-se com as condições de trabalho.

_____, _____ de _____ de 20____.

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO
OU
PELO REPRESENTANTE DO QUADRO TÉCNICO

Nome e assinatura do servidor da PMVR

OBS: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

A

CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Praça Sávio Gama, nº 63, Aterrado

Volta Redonda - RJ

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 022/2018**

(Entidade) , inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, **DECLARA** que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), tendo sido esclarecidas todas as dúvidas, considerando-as atendidas e plenamente capacitada a elaborar a proposta, nos termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos, assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução, não podendo ser alegado desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual.

(data)

(representante legal)

OBS: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.