

**EDITAL DE LICITAÇÃO****TOMADA DE PREÇOS N° 26/2018****I – MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N° 26/2018****II – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 11.945/2018**

**III - REGÊNCIA LEGAL:** Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Municipal de Licitações nº. 294/2006, Lei Complementar nº. 123/06 e alterações, Lei Federal nº. 11.598/07 e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10.

**IV - TIPO DE LICITAÇÃO e REGIME DE EXECUÇÃO:** Menor Preço Global / Execução indireta por empreitada por preço unitário.

**V - OBJETO:** Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software gestão de obras e serviços públicos, composta pelos módulos de Composição de Custos e Orçamentos, Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços de Mapa de Obras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Mata de São João/BA.

**VI - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**DATA:** 21 de novembro de 2018.

**CREDENCIAMENTO:** 08h30min às 08h59min

**INÍCIO DA SESSÃO:** 09h00min.

**LOCAL:** Sede da Prefeitura do Município – Sala de Reunião 06/COMPEL, localizada na Rua Luiz Antônio Garcez, nº. 140, Centro, Mata de São João-BA.

6.1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este EDITAL serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Mata de São João que se seguir.

**VII - OBJETO**

7.1. Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software gestão de obras e serviços públicos, composta pelos módulos de Composição de Custos e Orçamentos, Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços de Mapa de Obras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Mata de São João/BA., conforme especificações constantes no Anexo II.

**VIII - CREDENCIAMENTO / CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

8.1. Serão admitidas nesta licitação as empresas portadoras de CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Governo do Estado da Bahia/SAEB, que as capacite para a execução dos serviços que constituem o objeto desta licitação e que satisfaçam, integralmente, as suas condições e de seus anexos **ou** aquelas empresas que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento emitidas até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

8.2. Não será admitida a participação:

8.2.1. conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

8.2.2. de mais de um representante de cada empresa, durante o certame, o qual deverá comparecer munido de credencial, bem como a representação de qualquer pessoa física ou jurídica, de mais de uma empresa licitante;

8.2.3. empresas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, ou que estejam concordata ou com falência decretada ou requerida;

**8.2.4.** empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

**8.2.5.** pessoas físicas;

**8.2.6.** empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

**8.2.7.** empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**8.2.8.** empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

**8.2.9.** empresas que tenham participação na elaboração do **projeto básico** ou **executivo** do objeto licitado, na forma do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

**8.3.** Não serão permitidos consórcios para a execução do objeto deste Edital.

**8.4.** Uma vez terminada a fase de credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão.

**8.5.** A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a COMISSÃO, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo AVISO, na imprensa escrita, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, exceto quando, INQUESTIONAVELMENTE, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

## **IX - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1.** Os elementos que compõem a DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, devidamente ordenados, por índice, numerados e encadernados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 26/2018**  
**Objeto:** Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software gestão de obras e serviços públicos, composta pelos módulos de Composição de Custos e Orçamentos, Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços de Mapa de Obras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Mata de São João/BA.  
**Nome e Endereço do licitante:**  
**Identificação dos Envelopes:**  
**- ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**- ENVELOPE B – HABILITAÇÃO**

**9.2.** Não será admitido encaminhamento de proposta via fax, via postal ou similar.

**9.2.2.** A colocação de elementos de **um envelope em outro** acarretará a desclassificação ou inabilitação da proponente.

**9.2.3. As propostas deverão ser elaboradas com atendimento rigoroso das instruções contidas neste Edital e em seus anexos;**

**9.3.** Os documentos solicitados em deverão ser apresentados original ou cópias autenticadas por tabelião ou por Servidor da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

**9.3.1. Para que os documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Prefeitura, será necessário o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, até o último dia útil anterior à realização da Sessão de Abertura conforme o TÓPICO VI - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES. NÃO SERÃO AUTENTICADOS, EM NENHUMA HIPÓTESE, DOCUMENTOS NO DIA DA SESSÃO DE ABERTURA.**

**9.3.2.** As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, **NÃO** necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos

sites: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis

#### 9.4. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.4.1. O preço será CIF, portanto, livre de impostos, taxas, contribuições, fretes, seguros ou quaisquer outras despesas;

9.4.2. Na formulação da proposta de preços, a licitante deverá considerar **todas as despesas** e custos com os trabalhos a serem executadas, tais como: mão-de-obra, salários, encargos sociais para-fiscais, trabalhistas, seguros, transportes, tributos, despesas diretas e indiretas, taxas e contribuições relacionadas com o seu cumprimento. A PMSJ não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de despesas ou custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas.

9.4.3. Ficando comprovado, durante a execução do Contrato, que a **CONTRATADA** cresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a execução dos serviços contratadas, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso dos valores corrigidos porventura pagos à **CONTRATADA**.

#### 9.5. CONTEÚDO DO “ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS”.

9.5.1. A Proposta Comercial formulada e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

9.5.1.1 em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo Representante Legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

9.5.1.2. **preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;**

9.5.1.3. apresentar Planilha de Preços, conforme definido no **ANEXO II – Termo de Referência**, tudo de acordo com as orientações contidas no mencionado **ANEXO II** deste instrumento. O preço unitário em algarismo, o preço total do item em algarismo e o preço global do objeto em algarismo e por extenso, prevalecendo o valor unitário caso haja divergência entre ele e o valor total; e, havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, deve prevalecer o valor por extenso.

9.5.1.4. conter **declaração** que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, transporte, instalação, frete, seguro, taxas, combustível, impostos e demais encargos incidentes, incluindo também as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários da empresa, não cabendo quaisquer reclamações posteriores; constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato.

9.5.1.5. conter **oferta** firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

9.5.1.6. validade não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

9.5.1.7. Os serviços objeto da presente licitação, **compreendendo implantação, treinamento dos usuários e customização**, deverão ser realizados na **Secretaria de Obras e Serviços Públicos da PMSJ**, localizada na Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João, devendo ser concluídos **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, a partir do recebimento da **Ordem de Serviço**. Posterior ao feito, a prestação do serviço de suporte será contínua até o final da vigência do Contrato com pagamentos mensais.

9.5.1.8. conter **declaração**, indicando o(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.

9.5.1.9. conter **declaração** informando **Instituição Financeira (Banco)**, **número da Agência** e **número da Conta Corrente**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.

**9.5.1.10.** Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

**9.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo, os serviços respectivos serem executados sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mata de São João.

**9.7.** A apresentação da proposta comercial **implica** na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.8.** Todos os dados constantes da proposta **são** de inteira responsabilidade do proponente, não podendo arguir omissões, enganos e erros, para alterar posteriormente o valor global da proposta.

**9.9.** Não serão aceitas Propostas de Preços contendo emendas, rasuras, entrelinhas ou que ofereçam vantagens **não** previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

**9.10.** A aceitação da proposta será feita para o **menor preço global**, observando-se a exequibilidade dos preços propostos.

**9.10.1.** Não será admitida proposta que apresente preços global ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

**9.11.** Serão **desclassificadas** as propostas que:

**9.11.1.** não atendam às exigências do Edital e seus anexos;

**9.11.2.** contiverem emendas, borrões ou rasuras;

**9.11.3.** apresentarem proposta alternativa;

**9.11.4.** não apresentem planilha de composição de custos.

**9.11.5.** não apresentem especificações/características do sistema conforme Anexo II – Termo de Referência.

**9.11.6. Propostas com os valores unitários e global superiores aos limites estabelecidos pela administração ou com erros de soma e multiplicação maiores que 0.1% (zero virgula um por cento) do Valor Total de referência da Administração, indicado no ANEXO II – Termo de Referência deste Edital.**

**9.12. CONTEÚDO DO “ENVELOPE B - HABILITAÇÃO”** - A documentação relativa à Habilitação, deverá ser apresentado em 1 (uma) via e consistirá em:

**9.12.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL:**

**9.12.1.1.** Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido pela Secretaria de Administração do Estado da Bahia (SAEB), dentro do período de validade do mesmo.

**9.12.1.1.1.** A empresa que não tiver CRC - Certificado de Registro Cadastral deverá apresentar no envelope de habilitação os documentos necessários para o referido cadastramento, observada a necessária qualificação, perante o Setor Cadastral da Secretaria de Administração do Estado da Bahia (SAEB), conforme a Relação de Documentos apresentada por aquele Órgão.

**9.12.1.1.2.** Conter **declaração** emitida pelo licitante da **inexistência de fato superveniente** à expedição do CRC e à expedição dos documentos necessários e comprobatórios referentes à habilitação jurídica e regularidade fiscal, que o inabilite a participar da Licitação.

**9.12.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados**, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**9.12.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**9.12.1.4.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da Sede do licitante, na forma da Lei.

**9.12.1.5.** A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá incluir, obrigatoriamente, a CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente;

**9.12.1.6.** Prova de regularidade do empregador, mediante apresentação do Certificado de Regularidade de FGTS – CRF.

**9.12.1.7.** Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**9.12.1.8.** Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº. 123/06 e alterações e na Lei Municipal Nº. 456/10.

**9.12.1.9.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

#### **9.12.2.** Quanto à qualificação **TÉCNICA**:

**9.12.2.1.** Comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de Atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, informando que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório Contrato anteriormente mantido com o emitente do Atestado, comprovando que a empresa implantou e vem mantendo em funcionamento sistema compatível com o objeto licitado. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente.

**9.12.2.1.1.** Os **Atestados** deverão ser apresentados com o **reconhecimento das firmas** de quem os emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.

**9.12.2.1.2.** Não serão considerados Atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente.

**9.12.2.1.3.** Em atendimento ao disposto no § 3º, art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

**9.12.2.1.4.** As empresas representantes ou revendas autorizadas das empresas que tenham desenvolvido o sistema deverão comprovar tal situação mediante contrato em vigência pelo tempo previsto para atendimento do contrato a ser celebrado com a Administração.

**9.12.2.1.5.** Apresentar certidão que ateste que a empresa desenvolvedora é detentora dos direitos autorais sobre todos os sistemas licitados.

#### **9.12.3.** quanto à qualificação **ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.12.3.1.** Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da licitante, referente a Filial ou Matriz, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores a data de realização desta licitação, devendo ser observada sempre a sua vigência.

**9.12.3.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.12.3.2.1.** Os licitantes, independente de porte, atividade ou forma de tributação, deverão apresentar “**notas explicativas**” quando das demonstrações contábeis, conforme Resoluções CFC Nº. 1.185/09 – NBC TG 26, Nº. 1.255/09 – NBC TG 1000, 4º. do Art. 176 da Lei Nº. 6.404/76.

**9.12.3.3.** A boa situação financeira de todas as licitantes será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial;

**LG** = Ativo Circulante + Realizável A Longo Prazo

---

Passivo Circulante + Exigível A Longo Prazo

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

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

**9.12.3.4.** A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha Balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência maior ou igual a um (> ou = a 1), conforme fórmula a seguir indicada:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

**9.12.4.** Os índices de que tratam os itens **9.12.3.3.** e **9.12.3.4.**, serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através da Declaração de Habilitação do Profissional - DHP.

**9.12.5. Declaração** de inexistência em seu quadro de pessoal de menores de quatorze a dezoito anos, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, na forma do modelo constante do Anexo I deste Edital.

**9.12.6.** Apresentação de **declaração** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

- a) aceita as condições estipuladas neste Edital.
- b) executará os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Mata de São João.
- c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Mata de São João, durante a execução dos serviços.
- d) entre seus diretores, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais **não** figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

**1. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, indicando o número do CNPJ e endereços respectivos:**

- 1.1. Se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou
- 1.2. Se a licitante for a Filial, todos os documentos deverão estar em nome da Filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

**9.12.7.** As cópias dos documentos emitidos através da Internet **NÃO** necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação de autenticidade no respectivo *site* pela PMSJ, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

**9.12.8.** Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

#### **X - PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO DESTA LICITAÇÃO**

**10.1.** No horário, data e local estabelecidos no **Tópico VI** deste Edital, as licitantes deverão comparecer, através de representantes legalmente constituídos, sendo exigida a apresentação de provas documentais do seu Credenciamento.



**10.1.1.** Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto à Comissão por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta Sessão Pública, qual seja, **procuração pública, procuração particular ou carta de credenciamento**, acompanhado cópia autenticada do documento de identificação com foto.

**10.1.1.1.** Caso seja apresentada **carta de credenciamento** ou **procuração particular**, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

**10.1.2.** A **procuração particular** ou **carta de credenciamento** de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a **cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social Consolidados** devidamente registrados no Órgão Competente.

**10.1.3.** Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

**10.1.4.** Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar **cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidados**, devidamente registrados no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado cópia autenticada do documento de identificação com foto.

**10.1.5.** Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte –EPP ou Micro Empreendedor Individual –MEI**, deverão apresentar **declaração** conforme o exemplificado no **ANEXO I - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, acompanhada** de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.

**10.1.6.** Após o encerramento da fase de credenciamento, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

**10.1.7.** Somente o representante legal da licitante interessada (dirigente ou credenciado) poderá manifestar-se e requerer registros em Ata, desde que presente à sessão.

**10.2.** Na Sessão Pública, será aberto primeiro o **Envelope A**, contendo a Proposta Comercial, de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 15 da Lei Municipal de Licitações nº. 294/2006. A COMPEL verificará a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos estabelecidos neste edital.

**10.2.1.** Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada será utilizado critério de desempate, conforme Lei Complementar N.º. 123/2006 e alterações posteriores, devendo proceder-se-á da seguinte forma:

**10.2.1.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deverá apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após Resultado das Propostas Comerciais, sob pena de preclusão dos direitos que lhes são concedidos pela Legislação específica.

**10.2.1.1.1. O prazo a que se refere o Item anterior poderá ser alterado em razão de interposições de Recursos, os quais serão devidamente comunicados pela Presidente da Comissão de Licitações do Município, sendo considerado para atendimento do Item 10.2.1 novo prazo máximo de 01 (um) dia útil após Resultado do Recurso.**

**10.2.1.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos percentuais em relação às propostas apresentadas sejam iguais ou até 10% (dez por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.2.2.** Após o julgamento e classificação das propostas, a COMPEL procederá à abertura do **Envelope B**, contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes classificados.

**10.2.3.** Após o julgamento e classificação das Propostas, a COMPEL procederá a abertura dos ENVELOPES B, contendo a documentação relativa à Habilitação das concorrentes classificadas, caso as empresas desclassificadas, se houver, abram mão do prazo recursal devidamente registrado em Ata.

10.2.4. A COMPEL deliberará sobre a habilitação dos três primeiros classificados.

10.3. O primeiro Classificado no Certame, tendo em vista a ordem crescente das Propostas de Preços a partir do menor valor proposto e estando de acordo com o requisitado no **CONTEÚDO DO “ENVELOPE B - HABILITAÇÃO (HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA)**, deverá comparecer quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, **das 8:00 as 12:00, das 13:00 as 15:30, no Auditório Central da Prefeitura Municipal de Mata de São João, situado na Rua Luiz Antonio Garcez, nº. 140, Centro, Mata de São João-BA, para apresentação detalhada do Sistema, expondo as característica/especificações técnicas necessárias exigidas em Edital, com todas as funcionalidades expostas, devidamente munidos de material necessário para a apresentação ( exemplares dos sistemas, microcomputador, notebook, datashow, internet, etc), os quais serão de sua inteira responsabilidade.)**

**10.3.1. As apresentações, que terão duração máxima de 90 (noventa) minutos, as quais serão acompanhadas por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria à COMPEL, que emitirá o necessário Relatório de Análise.**

10.3.2. É facultado o acompanhamento da apresentação da demonstração técnica aos demais licitantes. Caso não compareçam ficarão impossibilitados de reclamações posteriores sobre os softwares apresentados e por ventura considerados aptos pela equipe técnica.

10.4. Caso ocorra a não apresentação do primeiro Classificado no Certame no momento oportuno, bem como a não aceitação do Sistema com todas as funcionalidades expostas pela Assessoria Técnica indicada pela Secretaria competente, será convidado para comparecer o segundo colocado e assim sucessivamente, tendo em vista a ordem crescente das Propostas de Preços a partir do menor valor proposto e estando de acordo com o requisitado no Edital, comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, quando convocado pela COMPEL **das 8:00 as 12:00, das 13:00 as 15:30, no Auditório Central da Prefeitura Municipal de Mata de São João, situado na Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João-BA, para apresentação detalhada do Sistema, expondo as característica/especificações técnicas necessárias exigidas em Edital, com todas as funcionalidades expostas, devidamente munidos de material necessário para a apresentação (exemplares dos sistemas, microcomputador, notebook, datashow, internet, etc), os quais serão de sua inteira responsabilidade.)**

10.5. Após análise por Técnico competente, este apresentará Relatório sobre a referida análise informando a sua conformidade ou não, com o requerido no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

10.6. Para a análise da conformidade das Habilitações com o quanto requisitado nesta Tomada de Preços, **será exigida concomitantemente**, a apresentação já preestabelecida no item 10.3, devidamente identificada e, posteriormente se dará declarado o **Vencedor** do Certame.

10.7. A não apresentação no momento oportuno, bem como a não aceitação da mesma pela Assessoria Técnica indicada pela Secretaria competente, acarretará a automática **INABILITAÇÃO** do licitante.

10.8. Após emissão de parecer definitivo, elaborado pela Presidente da COMPEL a e sua Equipe de Apoio, a mesma comunicará aos licitantes a respeito da sua aceitabilidade e, por conseguinte das Habilitações.

10.9. Esta licitação será processada e julgada com observância ao disposto nos artigos 43, 44, 45 e 48 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo considerada Vencedora a licitante que apresentar o menor preço global, obtido pelo somatório de todos os preços unitários dos serviços objeto desta licitação, conforme o **Anexo II – Termo de Referencia**, onde consta a Planilha para Estimativa dos Preços Unitários e Global.

10.10. A análise da Comissão a respeito dos elementos de cada envelope será efetuada, a critério exclusivo da mesma, na Sessão Pública de Abertura ou em reunião reservada da Comissão, sendo, neste caso, determinado o dia e a hora da próxima Sessão Pública, quando será anunciado o julgamento da Comissão ou publicando o resultado na Imprensa Oficial ou por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

10.11. Poderá a COMPEL solicitar aos licitantes esclarecimentos, informações e dados adicionais necessários ao julgamento das propostas. As respostas não poderão implicar em modificações das condições originalmente propostas e deverão ser prestadas sempre por escrito, no prazo estabelecido pela COMPEL, sob pena de desclassificação.

10.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições deste Edital, seus anexos e as propostas manifestamente inexecutáveis, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.



**10.13.** Em igualdade de condições, como critério de desempate, serão aplicadas as regras impostas pelo art. 45, §2º da Lei 8.666/93.

**10.14.** Em caso de sorteio, será o mesmo lavrado em ata específica, devendo haver convocação de todos os licitantes, através de ofício fac-símile ou publicação no Diário Oficial, caso não se processe na própria sessão de abertura dos envelopes de preços.

**10.15.** A critério da COMPEL, todas as decisões referentes a esta licitação poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial for obrigatória:

- a) nas reuniões de abertura de envelopes.
- b) no Diário Oficial.
- c) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

## XI - CONTRATAÇÃO

**11.1.** A Prefeitura Municipal de Mata de São João providenciará por sua conta a publicação do extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

**11.2.** O licitante vencedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Mata de São João, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**11.2.1. Para que ocorra a assinatura do Contrato em conformidade com o determinado na legislação específica**, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a. prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- c. prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

**11.2.2.** Quando o adjudicatário não comparecer no prazo estabelecido no item 11.2, a PMSJ poderá convocar os licitantes remanescentes, na forma prevista no § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93.

**11.3.** O Contrato, decorrente da presente licitação, a ser assinado com o licitante Vencedor terá prazo de vigência até 31/12/2018 para o Item II e III e de 24 (vinte e quatro) meses para o item I, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que observadas às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, art. 57, inciso IV, mediante Termo Aditivo, **vez que o objeto referente ao Item I é qualificado como serviço continuado**

**11.4.** Este Edital, seus Anexos, a proposta da **CONTRATADA** serão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

**11.5.** O Contrato firmado com a PMSJ não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem sua autorização expressa, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

**11.6.** O Contrato decorrente desta licitação poderá ser **alterado**, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

**11.7. A CONTRATADA** obriga-se a:

- I. Concluir a execução dos serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Edital e anexos.
- II. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a PMSJ de qualquer responsabilidade.
- III. Comunicar, por escrito, à **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis em tempo hábil.

- IV. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste Edital.
- V. Não sub-contratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o Contrato.
- VI. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e/ou não execução dos serviços, salvo, a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMSJ, no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- VII. Arcar com todos os encargos de natureza tributária, social e para-fiscal e as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a PMSJ, conforme estabelece o artigo 71 da Lei 8666/93.
- VIII. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;
- a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.
- IX. Arcar com todos os custos da prestação dos serviços, transporte, instalação, montagem, desmontagem, frete, seguro total, taxas, combustível, impostos e demais encargos incidentes, incluindo também as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários da empresa, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo **CONTRATANTE** para execução completa do contrato
- X. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da **CONTRATANTE**.
- XI. Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações, seja qual for, praticada por seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**.
- XII. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, a **CONTRATANTE**, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- XIII. Ficará responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- XIV. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos de legislação vigente.
- XV. Prestar o serviço de acordo com as especificações contidas neste edital;
- XVI. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- XVII. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XVIII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

## XII - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os pagamentos serão efetuados, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

12.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

**12.3.** O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data da proposta, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

**12.4.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

**12.5.** As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei Nº 672/2017:

ÓRGÃO/ U.O	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
07:00 – SEOSP; 07.07 – SEOSP	04	122	002	2024	Gestão das Ações da SEOSP	3.3.90.40.00	00

**12.6.** A PMSJ poderá deduzir de qualquer pagamento, de pleno direito, os valores correspondentes a multas, indenizações ou outros ônus impostos por autoridades competentes, decorrentes de atraso na execução dos serviços ou pela inexecução das obrigações assumidas.

**12.7.** Nenhum pagamento realizado pela PMMSJ isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços, total ou parcialmente.

### XIII - PRAZO E FISCALIZAÇÃO

**13.1.** A empresa Vencedora prestará os serviços na **Secretaria de Obras e Serviços Públicos da PMSJ**, localizada na Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João devendo ser concluídos **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos compreendendo a implantação do sistema, treinamento dos usuários e customização**, a partir da **Ordem de Serviço** recebida. Posterior ao feito, a prestação do serviço de suporte será continua até o final da vigência do Contrato com pagamentos mensais.

**13.2. A fiscalização e o gerenciamento** do Contrato resultante da presente licitação serão feita da seguinte forma:

#### - FISCALIZAÇÃO:

- Coordenador (a) de Iluminação Pública/SEOSP

#### - GERENCIAMENTO:

- Coordenador(a) Regional /SEOSP.

**13.3.** Os Serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidos:

**13.3.1. provisoriamente**, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93;

**13.3.2. definitivamente**, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, após a certificação de que os serviços foram executados de acordo com o solicitado, em perfeita adequação com os termos contratuais, quando será lavrado Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “b” do inciso I do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**13.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a **CONTRATADA** da responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

**13.5. A CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**13.5.1.** Constatando-se irregularidade ou verificando-se estar deficiente a execução dos serviços, a **CONTRATADA** será intimada para regularizar ou concluir os serviços, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

#### **XIV - RECURSOS**

**14.1.** Dos atos relativos a esta licitação cabem os Recursos previstos no **CAPÍTULO V** da Lei 8.666/93, tendo efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

**14.2.** Não será admitida a interposição de Recursos ou pedidos de esclarecimentos, via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

**14.3.** O acolhimento do Recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.4.** Não serão conhecidos os Recursos ou Pedidos de Esclarecimentos, vencidos os respectivos prazos legais.

#### **XV - SANÇÕES/ INADIMPLEMENTO**

**15.1.** Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

**15.1.1.** no caso de recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto da licitação, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido.

**15.1.2.** multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a contar da data fixada para o início ou conclusão dos serviços, calculada sobre o valor total do pedido.

**15.2.** As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou da parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

**15.3.** Poderá a PMSJ reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.

**15.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**15.5.** Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**15.6.** Independentemente das multas anteriormente previstas, a PMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

1. Advertência.

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

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**15.7.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**15.8.** As importâncias devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

#### **XVI – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**16.1.** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas à Pregoeira e protocolizadas nos dias úteis, no horário de funcionamento normal da repartição, no **Setor de Protocolo**, localizado na sede da Prefeitura do Município – Setor de Atendimento, localizado na Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João/Bahia, observado o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores.

**16.2.** Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as impugnações deste edital via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

**16.3.** Não será conhecida a impugnação do presente edital, vencidos os respectivos prazos legais.

## **XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Integram este Edital, para todos os efeitos de direito, os anexos relacionados no item

**17.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a PMMSJ, na forma da Lei, o licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a manifestar o seu inconformismo, após a abertura dos envelopes, hipótese em que tal manifestação não terá efeito de Recurso.

**17.3.** Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

- I. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**
- II. TERMO DE REFERÊNCIA;**
- III. MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES;**
- IV. MINUTA DO CONTRATO.**

**17.4.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

**17.4.1.** A não apresentação de impugnação até a data estabelecida no item 16.4 implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, sob nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base nas dúvidas suscitadas.

**17.4.2.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

**17.4.3.** Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.

**17.4.4.** Após adjudicação, os Envelopes não reclamados ficarão à disposição das empresas licitantes por um período de até 30 (trinta) dias e após este prazo serão destruídos.

## **XVIII - MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - Designados pela Portaria nº. 64/2018 de 05 de outubro de 2018.**

**19.1. Titular:** Marcella Patrícia Pereira Rocha;

**19.1.1. Equipe de Apoio:** Eliane Gonçalves Lobo Santos e Claudionor Conceição dos Santos

**19.2. Suplente:** Karynne França Dórea

## **20 – FORO**

O foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Mata de São João, 01 de novembro de 2018.

**MARCELI PATRÍCIA PEREIRA ROCHA**  
Presidente da COMPEL



## ANEXO I

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP****TOMADA DE PREÇOS Nº 26/2018**

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mata de São João,

Sra. Presidente,

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ Nº....., localizada à.....  
**DECLARA**, para fins de participação na licitação **Tomada de Preços Nº 26/2018**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, e sob as penas da lei, de que:

( ) está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

( ) está enquadrada como **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

( ) está enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

( ) não está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP** ou **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Obs: Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP ou MEI.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

## ANEXO II

## TOMADA DE PREÇOS Nº 26/2018

## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software gestão de obras e serviços públicos, composta pelos módulos de Composição de Custos e Orçamentos, Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços de Mapa de Obras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Mata de São João/BA.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Implantação, treinamento in loco, testes e conversão de dados.	Serviço	1	46.880,00	46.880,00
2	Concessão do Módulo/Sistema de Obras com suporte técnico, hospedagem e backup	Mês	24	7.046,09	169.106,16
3	Customização e consultoria para serviços de apoio estratégico sob demanda.	Hora	70	175,00	12.250,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO (em algarismo e por extenso)</b>					<b>228.236,16</b>

**AS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA ABAIXO INDICADAS, É PARTE INTEGRANTE DA PROPOSTA DE PREÇOS, E DEVERÁ SER APRESENTADA EM CONJUNTO COM A MESMA, BEM COMO A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA/MÓDULOS

**OBJETO**

Constitui objeto desta Licitação a contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares de gestão de obras e serviços públicos, composta pelos módulos de Composição de Custos e Orçamentos, Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços e Mapa de Obras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Mata de São João/BA conforme descrição abaixo

- **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS E SERVIÇOS:** Permitir criação e gerenciamento de banco de dados de insumos de engenharia, facilitar e agilizar a elaboração da composição unitária de serviços, possibilitando a constituição das tabelas referenciais para contratação de obras e serviços de engenharia. Permitir, com base em práticas de mercado e de engenharia de custos, a composição unitária de serviços e a elaboração de orçamentos estimativos para o Município balizando os preços para contratações de obras e serviços de consultoria em engenharia;
- **GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS:** Permitir o gerenciamento de contratos de obras e serviços de engenharia, controlando valores contratuais a preços iniciais, apostilamentos, datas contratuais, planilhas de serviços contratados, simulação e controle de aditivos, medições, entre outros. Possibilitar, mediante o controle dos quantitativos para conclusão dos itens contratados, a elaboração de propostas de aditivos, o controle das alterações contratuais (prorrogações, paralisações e aditivos), bem como o acompanhamento de cronogramas e o gerenciamento do andamento físico dos respectivos contratos;

- **MAPA DE OBRAS E SERVIÇOS:** Disponibilizar consultas sobre um mapa do Município com informações consolidadas de contratos de obras abrangendo objeto contratual, valor global, empresa contratada, saldos, status atual da obra, localização e fotos com o registro de detalhes de sua execução, acessado por meio de um portal.

Os módulos deverão ser integrados, em **plataforma Web**.

Constituem ainda o objeto da presente Licitação, os serviços de:

- Manutenção, suporte, hospedagem e backup;
- Customização e consultoria para serviços de apoio estratégico sob demanda.

Nos respectivos serviços, as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais alocados será de responsabilidade da Contratada.

A solução deverá permitir não só acompanhar as obras e serviços de engenharia contratados com agilidade e eficiência, como também possibilitar o amplo controle das medições e saldos contratuais, alcançando inclusive a gestão dos aditivos de prazos e quantidades.

A solução deverá dispor, ainda, de recursos que possibilitam comparar históricos de quantitativos orçados x os quantitativos medidos; possuir maior controle do orçamento; controlar o andamento físico e financeiro das obras, evitando o retrabalho e o desperdício de recursos (tempo, recursos humanos e financeiros); gerenciar os recursos e investimentos relativos aos contratos de obras firmados respeitando a legislação vigente e prestar contas à Tribunais de Contas e à sociedade.

### **TREINAMENTO PRESENCIAL DE REPLICADORES**

Para o alcance da melhor usabilidade da Solução integrada, serão realizadas capacitações presenciais de usuários designados pela Prefeitura.

O conteúdo programático das capacitações presenciais deverá conter as funcionalidades do Sistema e a sua realização abranger dinâmicas para conscientização, engajamento e mobilização dos usuários direcionados à incorporação da digitalização das planilhas de orçamentação e medição de obras e uma cultura de transformação digital.

Cada treinamento terá a duração de 1 (uma) semana e será ministrado nas instalações da Prefeitura, ao longo de 5 (cinco) dias úteis sequenciais, de segunda a sexta-feira, para turmas de até 15 (quinze) participantes, os quais deverão ser designados pela Prefeitura.

A infraestrutura necessária será disponibilizada pela Prefeitura, tais como espaço físico, computadores e projetos multimídia.

A capacitação contemplará, além da realização do treinamento:

- Disponibilização de material didático, fornecido pela Contratada em mídia eletrônica no formato PDF e idioma português do Brasil;
- Configuração do ambiente de treinamento, incluindo a carga de dados; e,
- Aplicação de pesquisa de satisfação.

As despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, acesso ao ambiente de treinamento, emissão de material didático em meio digital, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

### **OPERAÇÃO ASSISTIDA EM PRODUÇÃO**

A CONTRATADA realizará o serviço de operação assistida em produção, ou seja, o acompanhamento dos usuários e formadores no uso inicial da solução, remotamente.

O serviço terá carga horária de 40 (quarenta) horas, a serem realizadas ao longo de cinco dias úteis sequenciais (ou dias indicados pela Administração), durante o horário de expediente da Prefeitura, das 08:00 às 16:00hs.

### **LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO, SUPORTE TÉCNICO REMOTO, SUSTENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E BACKUP**

#### **Locação de SOLUÇÃO**

Consiste na locação da Solução e disponibilização de uso de seus módulos, exclusivamente pela Prefeitura, possibilitando aos usuários, observados os direitos associados ao seu perfil, o acesso aos recursos e funcionalidades requeridas da seguinte forma:

Módulo da Solução	Nº usuários
Composição de Custos e Orçamentos de Obras e Serviços	Mínimo de 15 usuários internos simultâneos
Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços	
Mapa de Obras e Serviços	Mínimo de 50 usuários externos simultâneos

A CONTRATADA deverá atualizar as versões dos módulos, incorporar e/ou alterar requisitos funcionais e não funcionais da solução ofertada.

### SUPORTE TÉCNICO REMOTO E SUSTENTAÇÃO

Abrangem os seguintes serviços para atendimento das demandas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

- Suporte técnico remoto, com atendimento por chat, para apoio complementar, repasse das orientações e esclarecimentos ao suporte técnico local de primeiro nível realizado pela CONTRATANTE aos usuários internos, para dirimir dúvidas operacionais e orientação na adequada utilização do sistema;
- Investigação e análise de incidentes de produção;
- Elaboração de relatório de atualização de versão contendo as modificações, alterações e correções disponibilizadas em novas versões dos aplicativos;
- Gestão e tratamento de incidentes de produção, com o diagnóstico das causas, restabelecimento do serviço e resolução de incidentes de produção, de acordo com os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;
- Gestão de problemas, abrangendo a investigação, análise, diagnóstico e remoção de causa raiz de incidentes de produção;
- Manutenções preventivas com o propósito de solucionar erros, sejam eles de projeto, de codificação ou de configuração, potenciais causadores de incidentes de produção.

Durante a vigência contratual e sem custos adicionais para a CONTRATANTE, a CONTRATADA manterá a compatibilidade da solução fornecida com os respectivos *browsers* homologados para uso e especificados deste Termo enquanto o suporte regular for prestado. Caso venha a ocorrer descontinuidade de suporte pelos fabricantes dos referidos navegadores, a CONTRATADA manterá a compatibilidade da solução com *browser* alternativo, escolhido a seu critério, desde que usualmente utilizado no mercado e em versão suportada pelos respectivos fabricantes.

A CONTRATADA deverá dispor de relatório mensal de acompanhamento relação escrita dos chamados de suporte técnico remoto e sustentação encerrados no mês de referência, em formato de planilha eletrônica, abrangendo:

- O número do chamado;
- A data e o horário de abertura do chamado;
- A data e o horário do aceite definitivo da Prefeitura;
- A situação do chamado.

### HOSPEDAGEM E BACKUP

Caberá a CONTRATADA a hospedagem e backup da solução ofertada durante a vigência do contrato.

Os microcomputadores e o link de internet a partir dos quais os usuários acessarão o sistema serão fornecidos pela Prefeitura.

Os documentos, informações e dados armazenados pela CONTRATADA serão de propriedade da Prefeitura.

A CONTRATADA deverá realizar monitoramento remoto do ambiente, de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção.

O gerenciamento do desempenho e a detecção de falhas será realizada de maneira passiva, com o uso de *softwares* e ferramentas específicas.

A CONTRATADA manterá a solução acessível disponível, no mínimo, 98% do horário padrão definido, não sendo considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos:

- Falha na conexão ("*link*") fornecida pela Prefeitura;

- b) Falhas na infraestrutura da Prefeitura provenientes de atualizações de *software* (*browser*) de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade;
- c) Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como por exemplo (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS, etc..

As interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção, sempre que possível e preferencialmente, serão realizadas pela CONTRATADA no horário das 22 às 8h ou durante o final de semana e feriados.

A CONTRATADA realizará *backup* diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção.

Entende-se por *backup* diário aquele contendo as movimentações do dia - realizado de segunda à quinta-feira -, que ficará armazenado pelo período de 01 (uma) semana; *backup* semanal, aquele completo realizado na sexta-feira e armazenado por 01 (um) mês; e *backup* mensal aquele realizado no último dia do mês e armazenado até a realização do *backup* mensal subsequente, quando será sobrescrito.

Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará para a Prefeitura cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital.

### **CONSULTORIA PARA SERVIÇOS DE APOIO ESTRATÉGICO SOB DEMANDA**

Os serviços relacionados a seguir serão executados sob demanda, mediante prévia solicitação e autorização da Prefeitura, e medidos se e quando efetivamente executados. Abrangendo:

- a) Novas parametrizações demandada pela Prefeitura ao longo de seu uso em produção;
- b) Expansão da capacitação, acompanhamento e consultoria por especialista da CONTRATADA no uso da solução, adicionais aos serviços de treinamento iniciais;
- c) Desenvolvimento de integrações entre a solução ofertada e outros aplicativos em uso pela Prefeitura que não impliquem em alterações nas funcionalidades ofertadas;
- d) Migração de dados extras;
- e) Alterações das interfaces de integrações desenvolvidas, necessárias por mudanças promovidas pela Prefeitura, ou terceiros, nos respectivos sistemas do qual são originados os dados integrados;
- f) Outras atividades sob demanda, relacionadas ao objeto desta Licitação.

As solicitações de serviços sob demanda deverão ser formalizadas pela Prefeitura por meio da ferramenta de gerenciamento de chamados e detalhadas de forma que a CONTRATADA possa avaliar a solicitação, sanar possíveis dúvidas e apresentar, para cada solicitação, orçamento estimativo.

A medição dos serviços sob demanda condiciona-se à sua efetiva execução.

Os orçamentos estimativos terão validade técnica de 60 (sessenta) dias. Ultrapassado este prazo sem que a Prefeitura tenha emitido a respectiva ordem de serviço, a solicitação será considerada cancelada.

Os respectivos orçamentos apresentados pela CONTRATADA conterão:

- Escopo da demanda;
- Critérios de aceite;
- Restrições e premissas;
- Matrizes de responsabilidade;
- Estimativa de esforço;
- Cronograma físico-financeiro estimado para a entrega dos produtos e execução dos produtos e serviços requeridos sob demanda, conforme entregas e prazos estabelecidos entre as partes.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes neste termo, incumbe a CONTRATADA observar os seguintes requisitos:

- a) Fornecer os produtos e prestar os serviços requeridos nas condições e prazos estipulados neste termo;
- b) Zelar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- c) Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da Prefeitura, pelos encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação em vigor para sua



equipe, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação e pelos decorrentes de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

- d) Manter-se, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas neste termo;
- e) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos neste termo;
- f) Reportar a Prefeitura imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, exceto quando autorizado formalmente pela Prefeitura, respeitando-se os limites e preceitos legais;
- i) Permitir o acompanhamento, pela Prefeitura, das atividades realizadas no escopo desta contratação.

**FERRAMENTA DE ABERTURA E GERENCIAMENTO DE CHAMADOS**

A CONTRATADA disponibilizará para uso da Prefeitura, no início da execução dos serviços contratados e sem custos adicionais, ferramenta para abertura e gerenciamento de chamados com acesso pela Internet, que possibilite a Prefeitura cadastrar e detalhar solicitações de atendimento e de serviços sob demanda, acompanhar sua respectiva execução e gerar uma base histórica, contendo:

- a) Identificação do chamado técnico (número de abertura);
- b) Data de abertura;
- c) Data de encerramento;
- d) Descrição da solicitação e registro da solução apresentada;
- e) Situação da solicitação (aberta, encerrada ou em andamento);
- f) Severidade do chamado, quando aplicável.

O portal de atendimento (ou similar) a Prefeitura será a ferramenta oficial de comunicação entre a CONTRATANTE e a Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA**

**1. REQUISITOS FUNCIONAIS**

Item	Descrição
<b>COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS E SERVIÇOS</b>	
<i>Módulo de composição de custos unitários de serviços</i>	
1.	Permitir o cadastro das diversas tabelas de preços utilizadas no órgão, devendo contemplar as seguintes informações: descrição e data base da tabela, valor do salário mínimo vigente, percentual de juros e o número de horas trabalhadas por mês, para fins de cálculo dos valores de mão de obra e equipamentos.
2.	Permitir a cópia do conteúdo de uma tabela de preços para outra, função utilizada na elaboração de uma nova tabela de preços.
3.	Permitir o controle da aprovação e desaprovação das tabelas de preços, de forma que somente tabelas de preços aprovadas sejam utilizadas na elaboração de novos orçamentos.
4.	Permitir a consulta e a edição das informações de qualquer tabela de preços cadastrada no sistema. Alterações no conteúdo de uma tabela de preços aprovada são bloqueadas para preservar a integridade das informações.
5.	Permitir a cópia de insumos, serviços e composições entre tabelas de preços de mesma natureza, como forma de facilitar o trabalho do operador.
6.	Permitir o cadastro dos combustíveis utilizados pelos equipamentos existentes em uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, fator de consumo,

Item	Descrição
	valor e data de cotação do combustível.
7.	Permitir o cadastro dos grupos de insumos e serviços, em até três níveis, de forma que insumos e serviços possam ser classificados e organizados de acordo com suas características e especificações técnicas.
8.	Permitir o cadastro dos equipamentos utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de equipamento, valor de aquisição, potência, vida útil, residual, operadores, fator de consumo de combustível, valores mensais de depreciação, juros, manutenção, operação e combustível, além dos valores da hora produtiva e improdutiva.
9.	Permitir o cadastro da mão de obra utilizada nos equipamentos e nas composições dos serviços de uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de mão de obra, unidade de medida, coeficiente salarial, encargos sociais e valor unitário.
10.	Permitir o cadastro dos itens de incidência utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preço. Contém a descrição do item de incidência e a seleção dos tipos de insumos que formarão sua base de cálculo. O valor do item de incidência é calculado a partir de um percentual informado na composição do serviço.
11.	Permitir o cadastro dos materiais utilizados nas composições dos serviços da tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de material, unidade de medida, valor unitário e data de cotação.
12.	Permitir o cadastro dos itens de transporte utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preços. São utilizados para calcular o valor unitário do transporte dos materiais, a partir de fórmulas pré-cadastradas que tem como variáveis as distâncias de transporte em rodovias pavimentadas, não pavimentadas e caminhos de serviço.
13.	Permitir o cadastro de serviços de transporte cujo valor seja representado por uma fórmula do tipo $Ax + By + Cz + D$ , onde A, B e C são os coeficientes de transporte utilizados em rodovia pavimentada, não pavimentada e caminhos de serviço, enquanto que x, y e z as variáveis que representam as distâncias, e D a constante que representa o custo de carga, descarga e manobra do caminhão.
14.	Permitir o cadastro de serviços e composições que formarão a tabela de preços referencial do órgão e que serão utilizados na elaboração das planilhas de orçamentos. Contempla as seguintes informações: descrição, unidade de medida, grupo de serviço, os insumos utilizados e suas quantidades, além do custo unitário calculado a partir destes insumos. Contempla ainda os fatores de interferência de tráfego e chuva contidos na metodologia do Novo Sicro (DNIT), bem como a definição da equipe mecânica e sua composição quando pertinente.
15.	Permitir a emissão do relatório de materiais da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor unitário. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de material.
16.	Permitir a emissão do relatório de mão de obra da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida, valor unitário sem encargos e valor unitário com encargos. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de mão de obra.
17.	Permitir a emissão do relatório de valor de aquisição de equipamentos da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor de aquisição dos equipamentos. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de equipamento.
18.	Permitir a emissão do relatório de equipamentos da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, potência, vida útil, horas trabalhadas por ano, valor de aquisição, combustível, percentual residual, valor da hora produtiva e valor da hora improdutiva. Pode ser emitido de forma analítica ou sintética, em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de equipamento.
19.	Permitir a emissão do relatório de itens de transporte da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor do item de transporte, código, descrição, fórmula de transporte e distâncias aplicadas. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de transporte.
20.	Permitir a emissão do relatório de serviços da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, custo horário da execução (mão de obra + equipamentos), custo de materiais, transportes e custo unitário do serviço. Pode ser emitido de forma analítica ou sintética, em forma de lista ou classificado de acordo

Item	Descrição
	com os grupos de serviço.
21.	Permitir a emissão do relatório da composição do serviço, que contempla as seguintes informações: código, descrição, e unidade de medida do serviço. Apresenta também o código, descrição, unidade de medida, custo unitário e quantidade de todos os insumos utilizados na composição. Apresenta ainda os fatores de interferência de chuva e tráfego quando aplicados, a produção da equipe mecânica, o custo unitário do serviço, o percentual de BDI e o preço unitário do serviço.
22.	Permitir a emissão do relatório da equipe mecânica, que contempla as seguintes informações: código, descrição e unidade de medida do serviço. Apresenta ainda o código, a descrição dos equipamentos e as variáveis intervenientes utilizadas, bem como seus valores e a produção final obtida para a equipe mecânica.
23.	Permitir a emissão de relatório com objetivo de apresentar todos os serviços de uma tabela de preços que utilizam um determinado insumo. Apresenta o código e a descrição do insumo, bem como o código, a descrição e unidade de medida do serviço que o utiliza.
24.	Permitir a emissão de um relatório de variação de custos de insumos entre duas tabelas de preços de mesma natureza. Contempla as seguintes informações: código e descrição do insumo, unidade de medida, data de cotação e custo do insumo na primeira tabela de preços, data de cotação e custo do insumo na segunda tabela de preços bem como o percentual de variação.
<b>Módulo de cotação de preços de insumos</b>	
25.	Permitir associar individualmente um material aos seus fornecedores.
26.	Permitir associar individualmente um equipamento aos seus fornecedores.
27.	Permitir consultar a relação de empresas fornecedoras de insumos da tabela de preço. A geração da planilha em Excel é feita de acordo com os insumos vinculados a cada empresa.
28.	Permitir enviar por e-mail as solicitações de cotação para as empresas selecionadas. As solicitações de cotação podem estar nas situações: "Não enviada", "Enviada" e "Recebida". Após o envio da planilha a situação da solicitação é alterada para 'Enviada'
29.	Permitir visualizar o relatório da planilha com os insumos vinculados a empresa antes de enviá-las por e-mail.
30.	Permitir consultar as solicitações de acordo com sua situação, bem como permitir alterar a situação. As solicitações de cotação podem estar nas situações: "Não enviada", "Enviada" e "Recebida".
31.	Permitir selecionar o arquivo correspondente a planilha, em formato Excel, contendo a cotação de preços de um determinado fornecedor.
32.	Permitir analisar as solicitações de cotação de preços das planilhas recebidas dos fornecedores. O critério da análise de preço pode ser por valor mínimo, médio, máximo ou adotado.
33.	Permitir adotar um novo valor para cada insumo, se necessário, ao analisar os valores cotados pelos fornecedores.
34.	Permitir atualizar os valores dos insumos da tabela de preço, de acordo com os valores das cotações recebidos e analisadas.
35.	Permitir visualizar os insumos da tabela de preço selecionada que terão seus valores atualizados.
36.	Permitir relacionar as unidades comerciais às unidades de medidas e atribuir o fator de conversão.
<b>Módulo de orçamentos de obras e serviços</b>	
37.	Permitir o cadastro da documentação do orçamento, contemplando as seguintes informações: código e descrição da obra, localização da obra (endereço ou rodovias/municípios), setor responsável, ano, classificação da obra, lote e empresa (em caso de projeto terceirizado). Permitir ainda anexar imagens, fotos, documentos, planilhas e diversos tipos de arquivo a fim de compor a documentação técnica utilizada na elaboração do orçamento.
38.	Permitir a associação de usuários ao orçamento, de forma que os dados dos orçamentos só possam ser alterados pelos usuários autorizados.
39.	Permitir o cadastro das versões de um orçamento, contemplando as seguintes informações: dimensão da obra, unidade de medida, previsão de início e término, nome e cargo do elaborador, nome e cargo do responsável, percentual de encargos sociais e BDI e data

Item	Descrição
	base do orçamento.
40.	Permitir a elaboração da planilha de serviços do orçamento, a partir dos serviços constantes das tabelas referenciais de preços, e o registro de suas quantidades. Permitir a cópia de serviços de outros orçamentos com a mesma natureza. Permitir ainda a criação de agrupamentos de serviços na planilha do orçamento (EAP). Contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, custo ou preço unitário e quantidade. Dispõe ainda de funcionalidades para recortar, copiar e colar grupos e serviços na planilha, oferecendo flexibilidade e agilidade na montagem do orçamento.
41.	Permitir a criação de insumos do tipo material, mão de obra, equipamento, item de transporte e item de incidência diretamente no orçamento, para os casos onde seja necessária a inclusão de novos insumos que não existem nas tabelas referenciais de preços ou orçamentos já cadastrados. Permitir ainda alterações nos insumos copiados das tabelas referenciais de preços, desde que autorizado pelo gestor.
42.	Permitir a criação de novos serviços no orçamento, para os casos onde seja necessária a inclusão de novos serviços que não existem nas tabelas referenciais de preços ou orçamentos já cadastrados. Permitir ainda alterações nos dados dos serviços, sua composição, insumos, quantidades, bem como na composição da produção dos seus equipamentos e definição da equipe mecânica, para ajustar os serviços à realidade da obra em questão.
43.	Permitir o preenchimento das distâncias de transporte dos materiais utilizados nas composições dos serviços constantes da planilha do orçamento. Permitir ainda o recálculo das composições e do orçamento, em função das distâncias previstas que serão praticadas na obra.
44.	Permitir a emissão dos relatórios de material, mão de obra, equipamentos e itens de transporte utilizados nas composições dos serviços do orçamento, em formato de lista, de maneira semelhante aos relatórios de insumos da tabela de preços.
45.	Permitir a emissão do relatório de serviços do orçamento que deve contemplar as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida e valor unitário do serviço.
46.	Permitir a emissão do relatório da composição do serviço do orçamento que contempla as seguintes informações: código, descrição, e unidade de medida do serviço. Apresenta também o código, descrição, unidade de medida, custo unitário e quantidade de todos os insumos utilizados na composição. Apresenta ainda os fatores de interferência de chuva e tráfego quando aplicados, a produção da equipe mecânica, o custo unitário do serviço, percentual de BDI e o preço unitário do serviço.
47.	Permitir a emissão do relatório da equipe mecânica dos serviços do orçamento, que contempla as seguintes informações: código, descrição e unidade de medida do serviço. Apresenta ainda a descrição dos equipamentos e as variáveis intervenientes utilizadas, bem como seus valores e a produção final obtida para a equipe mecânica.
48.	Permitir a emissão de relatório com objetivo de apresentar todos os serviços de um orçamento que utilizam o insumo informado. Apresenta o código e a descrição do insumo, bem como o código, a descrição e unidade de medida do serviço que o utiliza.
49.	Permitir a emissão do relatório de orçamento, que contempla as seguintes informações: código e descrição do orçamento, localização da obra, setor responsável, número e descrição da versão, data do orçamento, data base e dimensão da obra. Apresenta ainda o código e a descrição dos grupos e serviços, unidade de medida, quantidade, preço unitário e total de cada serviço, ordenados conforme a estrutura analítica do projeto, bem como o preço total da obra. Apresenta ainda as distâncias de transporte e as fórmulas utilizadas no cálculo dos transportes, e o resumo da planilha, que apresenta os grupos de serviços utilizados e os preços totais de cada grupo.
50.	Permitir a emissão do relatório da curva ABC de insumos, que apresenta os insumos utilizados no orçamento, em ordem decrescente de custo total. Contempla as seguintes informações: código e descrição do insumo, unidade de medida, custo unitário, quantidade utilizada do insumo, custo total do insumo e percentual em relação ao orçamento.
51.	Permitir a emissão de um relatório para apresentar a evolução dos preços dos serviços de um orçamento, considerando duas versões do mesmo orçamento realizadas em diferentes datas-bases. Contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, quantidade, valor unitário da primeira versão, valor unitário da segunda versão e o percentual de variação.
52.	Dispõe de funcionalidade para executar conferências no orçamento, tais como: existência de serviços na planilha sem quantidade, composições de serviço com insumos sem

Item	Descrição
	consumo, distâncias de transporte não informadas e insumos sem custo, permitindo o ajuste na própria tela de conferência ou a edição do insumo ou serviço para uma análise mais apurada do fato.
53.	Permitir o controle de aprovação e desaprovação dos orçamentos cadastrados, de maneira que somente orçamentos aprovados possam ser utilizados na elaboração de contratos de obras. Todo o conteúdo de um orçamento aprovado é bloqueado para impedir alterações nas informações e preservar sua integridade.
54.	Permitir a cópia do conteúdo de um orçamento ou versão para outro orçamento ou versão, contemplando os serviços e suas composições, materiais, mão de obra, equipamentos, combustíveis, itens de incidência, itens de transporte e as respectivas distâncias de transporte.
55.	Permitir a atualização do conteúdo do orçamento a partir de uma nova tabela de preços de mesma natureza. Esta funcionalidade atualiza todos os materiais, mão de obra, equipamentos, combustíveis, itens de incidência, itens de transporte, serviços e composições do orçamento que forem encontrados na nova tabela de preços.
56.	Permitir a emissão do relatório geral de orçamentos, que apresenta todos os orçamentos cadastrados. Contempla as seguintes informações: setor responsável, ano de elaboração do orçamento, descrição do orçamento, dimensão da obra, valor orçado e data base do orçamento.
57.	Permitir a importação dos insumos, serviços e composições contidos no referencial de preços do Novo Sicro, publicado no site do DNIT, em <a href="http://www.dnit.gov.br/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-1">www.dnit.gov.br/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-1</a> .
58.	Permitir a importação dos insumos, serviços e composições contidos no referencial de preços do SINAPI, publicado no site da CEF, em <a href="http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx">www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx</a>
59.	Permitir o cadastro da documentação do orçamento, contemplando as seguintes informações: código e descrição da obra, localização da obra (endereço ou rodovias/municípios), setor responsável, ano, classificação da obra, lote e empresa (em caso de projeto terceirizado). Permitir ainda anexar imagens, fotos, documentos, planilhas e diversos tipos de arquivo a fim de compor a documentação técnica utilizada na elaboração do orçamento.
<b>GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS</b>	
<b>Módulo de Contratos</b>	
60.	Permitir o cadastro de contratos de obras e serviços, contendo informações do objeto do contrato, data da proposta, assinatura e período de vigência, valor do contrato, setor que vai acompanhar a execução do contrato, informações de número e modalidade da licitação, empresa contratada e processo administrativo que deu origem ao contrato.
61.	Permitir a definição dos usuários gestores do contrato que possuem permissão de alteração do contrato nas telas da solução em que esses usuários possuem autorização.
62.	Permitir o cadastro de informações referentes às obras: período de execução da obra, se o cálculo do reajuste será por obra, grupo ou serviço, data-base de reajuste e referência a partir de que data se conta a periodicidade para o contrato ter direito ao reajuste e periodicidade do cronograma (por exemplo, mensal, bimestral).
63.	Permitir o cadastro de documentos do contrato em uma pasta digital, com o objetivo de organizar as informações do contrato bem como facilitar a visualização destes documentos. Os documentos são registrados no contrato, aditivo, paralisações e reinício da obra e nas medições, mas são vinculados a uma única pasta digital do contrato.
64.	Permitir o cadastro de fotos do contrato informando nome da foto, descrição e data, possibilitando, ainda, a seleção das fotos que serão exibidas no mapa de obras. Possibilita, também, a visualização de imagens através de uma galeria. As fotos também são vinculadas a pasta digital do contrato.
65.	Permitir o cadastro das situações do contrato ao longo do seu período de vigência e execução, mantendo um histórico destas informações.
66.	Permitir o cadastro de uma ou mais obras do contrato, informando para cada uma delas o seu tipo, área/extensão, a localização (bairros ou municípios) e as coordenadas (latitude e longitude) da obra.
67.	Permitir o cadastro dos fiscais que fazem parte da comissão de fiscalização da obra, compreendida por profissionais do Órgão e/ou da empresa contratada, os quais são responsáveis também pela fiscalização das medições do contrato.



Item	Descrição
68.	Permitir o cadastro e associação de ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos fiscais às obras por eles fiscalizadas.
69.	Permitir o cadastro manual da planilha de serviços do contrato que compõe a obra e que se refere às atividades que serão executadas durante a realização da obra, com as respectivas quantidades e valores unitários contratados de cada serviço.
70.	Permitir a cópia de serviços da tabela de preços ou de orçamentos para a planilha de serviços do contrato, mediante integração com o módulo de Composição de custos e orçamentos de obras e serviços
71.	Possibilita a cópia da planilha de serviços de outros contratos da mesma natureza, para o cadastro de um novo contrato.
72.	Possibilita a importação da planilha de serviços a partir de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido, facilitando a implantação da planilha de serviços do contrato.
73.	Permitir, na planilha de serviços de contratos de consultoria, a informação das taxas de incidência (encargos sociais, custos administrativos, entre outros) sobre os serviços do contrato e a vinculação de cada taxa aos serviços sobre os quais ela deve ser incidida, calculando automaticamente os valores desses serviços vinculados às taxas.
74.	Possibilita a importação da planilha Excel de serviços da vencedora da licitação, planilha esta gerada no módulo de Composição de custos e orçamentos de obras e serviços, onde os participantes da licitação registram seus preços.
75.	Permitir a aprovação e desaprovação das planilhas de serviços do contrato. Aprovar uma planilha de serviços significa que ela não pode mais ser alterada. Esta funcionalidade tem por objetivo garantir a integridade dos dados, evitando que eles sejam alterados após a realização de medições.
76.	Permitir a emissão de um relatório contendo a planilha de serviços do contrato e/ou aditivos, com as quantidades e valores contratados e/ou aditados.
77.	Permitir o cadastro das notificações relacionadas ao contrato, apresentando informações sobre a data, assunto, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas, informando, ainda, quem está recebendo a notificação e data de recebimento.
78.	Permitir a emissão de um relatório da notificação com informações do contrato, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas.
79.	Permitir a importação de contratos já concluídos do Órgão, de modo a facilitar a implantação das suas informações, por meio de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido e informações resumidas dos contratos. As informações são posteriormente complementadas manualmente e então registradas na solução.
80.	Permitir a associação dos índices de reajuste aos serviços, grupos ou obras do contrato, dependendo do tipo de reajuste definido para o contrato. Estes índices são utilizados para calcular o valor do reajuste da medição quando o contrato tiver direito ao reajuste.
<b>Módulo de Cronogramas</b>	
81.	Permitir o cadastro dos itens que fazem parte do cronograma de um contrato e seus respectivos serviços associados, para que sejam utilizados no lançamento dos percentuais/valores por período do cronograma
82.	Permitir o cadastro do período a que o cronograma se refere, mantendo um histórico das revisões de cronograma realizadas durante a execução do contrato, revisões estas necessárias após aditivos de prazo e valor ou após a realização de medições.
83.	Permitir o cadastro da previsão de execução financeira do contrato, lançando valores e/ou percentuais do quanto será executado por período e item de cronograma definidos para o contrato.
84.	Permitir a emissão de um relatório contendo o cronograma físico-financeiro das obras do contrato, apresentando informações de percentuais e valores previstos no período por item de cronograma.
<b>Módulo de Medições</b>	
85.	Permitir o cadastro de valores mensais para os índices de reajuste para a obtenção dos coeficientes para cálculo do reajuste das medições de um contrato.
86.	Permitir o cadastro da capa da medição, definindo a data de realização da medição, o período de execução e a forma como serão lançadas as quantidades dos serviços executados (tipo = parcial ou acumulada). Se a medição possuir direito ao reajuste, as informações referentes ao cálculo do reajuste e o tipo de reajuste (definitivo ou provisório) também devem ser apresentadas nesse cadastro.
87.	Permitir o cadastro da comissão de fiscalização da medição, composta por profissionais que

Item	Descrição
	fazem parte das comissões de fiscalização cadastradas para as obras do contrato.
88.	Permitir o cadastro das quantidades executadas ou percentuais executados de cada serviço em uma medição, esse último, gerando automaticamente a respectiva quantidade executada, ou ainda, o cadastro dos percentuais executados por grupo de serviços, replicando esse percentual automaticamente para todos os serviços que fazem parte desse grupo e calculando a respectiva quantidade executada de cada serviço. Para contratos que possuem taxas de incidência informadas na planilha de serviços, a solução calcula o valor dos serviços vinculados às taxas automaticamente, considerando as quantidades medidas dos serviços onde as taxas são incididas. Após o registro das quantidades/percentuais medidos, a medição pode ser calculada.
89.	Permitir o cálculo da medição e respectivo reajuste, quando pertinente. A solução orienta o usuário caso faltarem informações para a realização do cálculo, como por exemplo, índices de reajuste não associados ao contrato ou valores dos índices não publicados.
90.	Permitir o cadastro dos documentos e/ou fotos referentes às obras do contrato durante o período da medição, que são documentos digitais incluídos na pasta do contrato. As fotos cadastradas são apresentadas na galeria de fotos do contrato.
91.	Permitir a aprovação e desaprovação das medições e seus reajustes, quando pertinentes. Aprovar uma medição ou reajuste significa que essa medição não pode mais ser alterada e está pronta para ser faturada.
92.	Permitir o cancelamento do reajuste de uma medição.
93.	Permitir a emissão de um relatório contendo a capa da medição com as informações básicas do contrato, como empresa e setor e informações da medição, como valores (preços iniciais e reajuste, quando pertinente), período da medição, período de execução do contrato e fiscais.
94.	Permitir a emissão de um relatório com as quantidades executadas de uma medição, contendo a planilha de serviços do contrato, as quantidades e valores executados de cada serviço na medição e as quantidades e valores acumulados até a medição selecionada.
95.	Permitir a emissão de um relatório com os valores da medição e seus respectivos reajustes, com informações de data-base, data do reajuste e coeficiente de reajuste. Esse relatório é gerado apenas se a medição tiver reajuste e este reajuste for do tipo calculado (e não informado), apresentando o valor do reajuste por serviço quando o tipo de reajuste do contrato for por serviço, o valor do reajuste por grupo quando o tipo de reajuste do contrato for por grupo ou o valor do reajuste por obra quando o tipo de reajuste do contrato for por obra.
<b>Módulo de Aditivos</b>	
96.	Permitir o cadastro de uma previsão de aditivo com uma ou mais versões da previsão para análise da viabilidade da solicitação, versões essas que são simulações diferentes de uma mesma proposta de aditivo.
97.	Permitir o cadastro das quantidades de serviços previstas para conclusão ou das novas quantidades dos serviços considerando o aditivo, permitindo ainda, o cadastro de novos serviços necessários para conclusão da obra.
98.	Permitir a aprovação, desaprovação e cancelamento das previsões de aditivos cadastradas para um contrato.
99.	Permitir a emissão de um relatório de previsão de aditivo com informações de quantidades e valores contratados, executados, a aditar e novas quantidades considerando a previsão de aditivo.
100.	Permitir o cadastro de aditivos de prazo, valor e/ou ambos para um contrato, informando data de assinatura do aditivo, valor aditado (quando pertinente) e prazo de prorrogação (quando pertinente).
101.	Permitir a adição ou supressão das quantidades da planilha de serviços do contrato/obra, bem como a inclusão de novos serviços. A nova planilha de serviços fica vinculada ao aditivo e deve ser gerada automaticamente a partir de uma previsão de aditivo aprovada.
<b>Módulo de Acompanhamento Físico</b>	
102.	Permitir o cadastro dos itens de acompanhamento físico de uma obra e seus respectivos serviços associados. Os itens de acompanhamento físico são utilizados no lançamento da unidade física executada ou percentual físico executado da obra, e tem como objetivo monitorar o andamento da obra.
103.	Permitir o cadastro dos períodos relativos ao acompanhamento do andamento das obras do contrato. Esse período pode ou não ser o mesmo período da medição, sendo por isso definido separadamente.
104.	Permitir o cadastro das quantidades ou percentuais físicos executados (atacados e concluídos) de uma obra em um determinado período para os itens de acompanhamento físicos

Item	Descrição
	identificados para a obra.
105.	Permitir a emissão de um relatório de acompanhamento físico, com um gráfico representando as quantidades ou percentuais atacados e concluídos da obra por item de acompanhamento físico.
106.	Permitir a emissão de um relatório gráfico com o comparativo entre o avanço físico executado e o financeiro medido.
<b>Módulo Gerencial</b>	
107.	Permitir a consulta gerencial das informações do contrato, com informações sobre datas e prazos, valores contratados e medidos, empresa contratada, situação atual do contrato, objeto, lista de medições e documentos associados.
108.	Permitir uma consulta resumida com o histórico de eventos do contrato em ordem cronológica dos acontecimentos, apresentando as situações do contrato, os aditivos de valor e/ou prorrogação de prazo, paralisações, as medições e os reajustes de medições.
109.	Permitir a emissão de um relatório que apresenta um comparativo entre as quantidades e valores contratados e as quantidades e valores executados até uma determinada medição de um contrato, além dos saldos contratuais e dos percentuais executados de cada serviço.
110.	Permitir a emissão de um relatório com o comparativo entre os percentuais previstos por período em um determinado cronograma do contrato e os percentuais medidos por período até uma determinada medição por item de cronograma.
111.	Permitir a emissão de um atestado de capacidade técnica (ou certidão) informando a participação dos fiscais na execução da obra e apresentando as quantidades executadas dos serviços nas medições.
112.	Permitir a emissão de um relatório analítico de ficha do contrato, com um histórico de todos os eventos (medições, aditivos e paralisações) ocorridos com o contrato.
113.	Permitir a emissão de um relatório de acompanhamento de contratos com uma lista de contratos com informações de valores contratados e medidos, datas de início e término de execução do contrato, prazos e saldos de prazos e valores.
114.	Permitir a emissão de um relatório dinâmico em que colunas do relatório sejam escolhidas dentre algumas opções pré-estabelecidas para serem apresentadas e que possa ser emitido nos formatos PDF e XLS. As colunas à disposição para seleção são: data da medição, início da medição, término da medição, número da medição, valor da medição, %medido, %medido acumulado, fiscal, empresa, contrato, objeto resumido, edital, prazo de execução, data de início da execução, data de término da execução, valor contrato, valor aditivo, valor total, município e saldos de prazo e valor.
115.	Permitir a geração e impressão do QR Code de cada contrato, com endereço para visualização de consulta detalhada a partir do leitor de QR Code.
116.	Permitir a visualização de uma consulta com informações detalhadas sobre o contrato, a partir da leitura do QR Code gerado para o contrato, com dados sobre a identificação e situação atual do contrato, empresa responsável, período de vigência e execução, valores contratados e aditados e obras, além de informações sobre os valores medidos do contrato. Permitir que a consulta seja acessada via dispositivos móveis com aplicativo com funcionalidades de QR Code.
<b>Mapa de obras</b>	
117.	Permitir a consulta de obras sobre o mapa do Estado ou Município, obtido a partir de um serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra.
118.	Permitir a consulta de obras sobre o mapa, possibilitando a seleção de obras por período, pela situação atual do contrato (andamento, concluído, paralisado, a iniciar, rescindido), por área de atuação (saúde, educação, habitação) e pela localização da obra.
119.	Permitir a representação das obras consultadas sobre o mapa por meio de ícones diferenciados de acordo com sua área de atuação.
120.	Permitir a disponibilização de informações resumidas sobre os contratos, a partir das consultas realizadas sobre o mapa, apresentando o objeto do contrato, situação atual, empresa responsável e valor do contrato.
121.	Permitir a impressão de um relatório com a lista de contratos de forma resumida, a partir da consulta realizada sobre o mapa.
122.	Permitir o envio do relatório com a relação de contratos resumidos por e-mail, bastando informar dados do destinatário para a qual deseja enviar o relatório.
123.	Permitir a disponibilização de informações detalhadas, a partir de um contrato selecionado, apresentando o objeto e situação atual do contrato, empresa responsável, localização da obra, fotos associadas ao contrato, além de informações como valor do contrato, valor medido e saldo contratual.

Item	Descrição
124.	Permitir a impressão de um relatório detalhado com os dados do contrato, a partir da consulta realizada sobre o contrato.
125.	Permitir a disponibilização de recursos de zoom e arrastar o mapa para auxiliar as consultas e visualização.
126.	Permitir a exibição de fotos de um contrato por meio de uma galeria de imagens.
127.	Permitir a visualização do mapa de calor para identificar facilmente aglomerados e encontrar onde existe uma elevada concentração de contratos. A visualização do mapa de calor pode considerar o número de contratos ou seus valores.

**2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS**

Item	Descrição do requisito
1.	A solução deverá ser compatível com os seguintes navegadores (Browsers) e versões: Chrome (versão 58 ou superior) e Mozilla Firefox (versão 53 ou superior)
2.	Permitir a comunicação dos Navegadores ('Browsers') com o servidor por meio de conexão encriptada SSL.
3.	Compatível com sistemas operacionais do usuário final: Windows 7, 8 e 10
4.	Possuir interface de acesso em português do Brasil.
5.	Permitir upload de arquivos digitais com tamanho de até 15MB.
6.	Permitir a autenticação dos usuários mediante uso de login e senha.
7.	a) Possuir recursos de administração da segurança da solução, compreendendo as seguintes funcionalidades e recursos:
8.	a) Inclusão, exclusão, alteração e consulta de usuários e de grupo de usuários.
9.	Definição de logins e senhas de acesso para autenticação dos usuários perante a solução;
10.	Definição de direitos e privilégios, atribuindo permissões de acesso dos usuários às páginas (telas) das aplicações, tanto por grupo de usuários como de forma individualizada;
11.	Cópia de permissões entre perfis de usuários;
12.	O sistema poderá referenciar com os índices do SINAPI, ORSE e SICRO.

A empresa deverá apresentar juntamente com sua proposta de preços uma planilha de todos os custos, despesas e receitas envolvendo o referido serviço, conforme modelo abaixo, sob pena de desclassificação.

ITEM	PERCENTUAL	VALOR TOTAL
MÃO DE OBRA		
TRIBUTOS		
INSUMOS		
FRETE		
LUCRO/BDI		
OUTROS*		
VALOR TOTAL	100%	

\* Favor discriminar os custos de outros.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

**ANEXO III**

**TOMADA DE PREÇOS N° 26/2018**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Declaramos, em atendimento ao previsto do item 9.12.5 da **Tomada de Preços N° 26/2018**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

Observação: Caso não possua aprendiz, a licitante deverá retirar a expressão SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ da declaração.

Mata de São João, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.  
Declaração a ser emitida pela licitante.

## ANEXO IV

## MINUTA DO CONTRATO

## TOMADA DE PREÇOS Nº 26/2018

A **Prefeitura de Mata de São João**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede na Rua Luiz Antônio Garcez, nº. 140, Centro, Mata de São João - Bahia, neste ato representada pelo (a) Secretário (a) de Administração e Finanças, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, a Empresa, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/0001-\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Edifício \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, através de seu Representante Legal, \_\_\_\_\_, portador de cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA; firmam o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 26/2018, pelo Prefeito Municipal em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; **Processo Administrativo nº 11.945/2018**, sujeitando-se os contratantes a Lei Complementar nº. 123/06 e alterações, pela Lei Federal nº. 11.598/07 pela Lei Municipal nº. 456/10 pelo Edital da Tomada de Preços nº 09/2018, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, no que couber, e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software gestão de obras e serviços públicos, composta pelos módulos de Composição de Custos e Orçamentos, Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços de Mapa de Obras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Mata de São João/BA.

**Parágrafo Único:** O processo, normas, instruções, edital, anexos e especificações, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 26/2018**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

**2.1.** O prazo de **vigência** do presente Contrato será de \_\_\_\_\_ até 31/12/2018 para o Item II e III e de 24 (vinte e quatro) meses para o item I, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que observadas às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, art. 57, inciso IV, mediante Termo Aditivo, **vez que o objeto referente ao Item I é qualificado como serviço continuado**

**2.2.** A CONTRATADA prestará os serviços na **Secretaria de Obras e Serviços Públicos da PMSJ**, localizada na Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João devendo ser concluídos **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos compreendendo a implantação do sistema, treinamento dos usuários e customização**, a partir da **Ordem de Serviço** recebida. A prestação do **serviço de suporte técnico** deverá ser prestada de **forma continua até o final da vigência deste contrato**.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**3.1.** O presente Contrato subordina-se ao **regime integral**, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

A – da **CONTRATADA**:

- I. executar os serviços na forma ajustada;
- II. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- III. manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV. apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;



- V. responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VI. responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;
- a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento
- VII. Comunicar, por escrito, ao **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;
- VIII. Submeter à análise e aprovação da **CONTRATANTE** se necessária a alteração de qualquer integrante da Equipe Técnica indicada para a prestação do serviço e apresentada no processo licitatório, devendo ser observado que o substituto tenha acervo técnico equivalente ou superior ao do profissional anterior;
- IX. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato a terceiros;
- X. Arcar com todos os encargos de naturezas tributária, social, parafiscal, as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**;
- XI. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XII. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
- XIII. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada a este Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
- XIV. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XV. Atender, com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua correção sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- XVI. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;
- XVII. Assumir responsabilidade integral por todos os danos que possa causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste Contrato;
- XVIII. Responder por todos os danos e prejuízos, decorrentes das paralisações na execução deste Contrato, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- XIX. Executar os serviços de acordo com os elementos que integram o Edital, a legislação pertinente e a proposta apresentada, bem como atender às características técnicas do sistema/módulo descritas adiante.
- XX. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXI. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XXII. Nos preços contratados estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos e despesas da prestação dos serviços, recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do presente contrato, mão-de-obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento e instalação dos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, combustível, impostos e demais encargos incidentes, incluindo também as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários não cabendo quaisquer reclamações posteriores; constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;
- XXIII. No ato da assinatura do Contrato, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:
- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e

c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

#### **XXIV. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO SISTEMA CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA/MÓDULO SISTEMA DE PROTOCOLO WEB CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA/MÓDULOS**

##### **OBJETO**

Constitui objeto desta Licitação a contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares de gestão de obras e serviços públicos, composta pelos módulos de Composição de Custos e Orçamentos, Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços e Mapa de Obras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Mata de São João/BA conforme descrição abaixo

- **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS E SERVIÇOS:** Permitir criação e gerenciamento de banco de dados de insumos de engenharia, facilitar e agilizar a elaboração da composição unitária de serviços, possibilitando a constituição das tabelas referenciais para contratação de obras e serviços de engenharia. Permitir, com base em práticas de mercado e de engenharia de custos, a composição unitária de serviços e a elaboração de orçamentos estimativos para o Município balizando os preços para contratações de obras e serviços de consultoria em engenharia;
- **GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS:** Permitir o gerenciamento de contratos de obras e serviços de engenharia, controlando valores contratuais a preços iniciais, apostilamentos, datas contratuais, planilhas de serviços contratados, simulação e controle de aditivos, medições, entre outros. Possibilitar, mediante o controle dos quantitativos para conclusão dos itens contratados, a elaboração de propostas de aditivos, o controle das alterações contratuais (prorrogações, paralisações e aditivos), bem como o acompanhamento de cronogramas e o gerenciamento do andamento físico dos respectivos contratos;
- **MAPA DE OBRAS E SERVIÇOS:** Disponibilizar consultas sobre um mapa do Município com informações consolidadas de contratos de obras abrangendo objeto contratual, valor global, empresa contratada, saldos, status atual da obra, localização e fotos com o registro de detalhes de sua execução, acessado por meio de um portal.

Os módulos deverão ser integrados, em **plataforma Web**.

Constituem ainda o objeto da presente Licitação, os serviços de:

- Manutenção, suporte, hospedagem e backup;
- Customização e consultoria para serviços de apoio estratégico sob demanda.

Nos respectivos serviços, as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais alocados será de responsabilidade da Contratada.

A solução deverá permitir não só acompanhar as obras e serviços de engenharia contratados com agilidade e eficiência, como também possibilitar o amplo controle das medições e saldos contratuais, alcançando inclusive a gestão dos aditivos de prazos e quantidades.

A solução deverá dispor, ainda, de recursos que possibilitam comparar históricos de quantitativos orçados x os quantitativos medidos; possuir maior controle do orçamento; controlar o andamento físico e financeiro das obras, evitando o retrabalho e o desperdício de recursos (tempo, recursos humanos e financeiros); gerenciar os recursos e investimentos relativos aos contratos de obras firmados respeitando a legislação vigente e prestar contas à Tribunais de Contas e à sociedade.

##### **TREINAMENTO PRESENCIAL DE REPLICADORES**

Para o alcance da melhor usabilidade da Solução integrada, serão realizadas capacitações presenciais de usuários designados pela Prefeitura.

O conteúdo programático das capacitações presenciais deverá conter as funcionalidades do Sistema e a sua realização abranger dinâmicas para conscientização, engajamento e mobilização dos usuários direcionados à incorporação da digitalização das planilhas de orçamentação e medição de obras e uma cultura de transformação digital.

Cada treinamento terá a duração de 1 (uma) semana e será ministrado nas instalações da Prefeitura, ao longo de 5 (cinco) dias úteis sequenciais, de segunda a sexta-feira, para turmas de até 15 (quinze) participantes, os quais deverão ser designados pela Prefeitura.

A infraestrutura necessária será disponibilizada pela Prefeitura, tais como espaço físico, computadores e projetos multimídia.

A capacitação contemplará, além da realização do treinamento:

- Disponibilização de material didático, fornecido pela Contratada em mídia eletrônica no formato PDF e idioma português do Brasil;
- Configuração do ambiente de treinamento, incluindo a carga de dados; e,
- Aplicação de pesquisa de satisfação.

As despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, acesso ao ambiente de treinamento, emissão de material didático em meio digital, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

### **OPERAÇÃO ASSISTIDA EM PRODUÇÃO**

A CONTRATADA realizará o serviço de operação assistida em produção, ou seja, o acompanhamento dos usuários e formadores no uso inicial da solução, remotamente.

O serviço terá carga horária de 40 (quarenta) horas, a serem realizadas ao longo de cinco dias úteis sequenciais (ou dias indicados pela Administração), durante o horário de expediente da Prefeitura, das 08:00 às 16:00hs.

### **LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO, SUPORTE TÉCNICO REMOTO, SUSTENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E BACKUP**

#### **Locação de SOLUÇÃO**

Consiste na locação da Solução e disponibilização de uso de seus módulos, exclusivamente pela Prefeitura, possibilitando aos usuários, observados os direitos associados ao seu perfil, o acesso aos recursos e funcionalidades requeridas da seguinte forma:

<b>Módulo da Solução</b>	<b>Nº usuários</b>
Composição de Custos e Orçamentos de Obras e Serviços	Mínimo de 15 usuários internos simultâneos
Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços	
Mapa de Obras e Serviços	Mínimo de 50 usuários externos simultâneos

A CONTRATADA deverá atualizar as versões dos módulos, incorporar e/ou alterar requisitos funcionais e não funcionais da solução ofertada.

### **SUPORTE TÉCNICO REMOTO E SUSTENTAÇÃO**

Abrangem os seguintes serviços para atendimento das demandas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

- g) Suporte técnico remoto, com atendimento por chat, para apoio complementar, repasse das orientações e esclarecimentos ao suporte técnico local de primeiro nível realizado pela CONTRATANTE aos usuários internos, para dirimir dúvidas operacionais e orientação na adequada utilização do sistema;
- h) Investigação e análise de incidentes de produção;
- i) Elaboração de relatório de atualização de versão contendo as modificações, alterações e correções disponibilizadas em novas versões dos aplicativos;
- j) Gestão e tratamento de incidentes de produção, com o diagnóstico das causas, restabelecimento do serviço e resolução de incidentes de produção, de acordo com os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;
- k) Gestão de problemas, abrangendo a investigação, análise, diagnóstico e remoção de causa raiz de incidentes de produção;
- l) Manutenções preventivas com o propósito de solucionar erros, sejam eles de projeto, de codificação ou de configuração, potenciais causadores de incidentes de produção.

Durante a vigência contratual e sem custos adicionais para a CONTRATANTE, a CONTRATADA manterá a compatibilidade da solução fornecida com os respectivos *browsers* homologados para uso e especificados deste Termo enquanto o suporte regular for prestado. Caso venha a ocorrer descontinuidade de suporte pelos fabricantes dos referidos navegadores, a CONTRATADA manterá a compatibilidade da solução com *browser* alternativo, escolhido a seu critério, desde que usualmente utilizado no mercado e em versão suportada pelos respectivos fabricantes.

A CONTRATADA deverá dispor de relatório mensal de acompanhamento relação escrita dos chamados de suporte técnico remoto e sustentação encerrados no mês de referência, em formato de planilha eletrônica, abrangendo:

- e) O número do chamado;
- f) A data e o horário de abertura do chamado;
- g) A data e o horário do aceite definitivo da Prefeitura;
- h) A situação do chamado.

### **HOSPEDAGEM E BACKUP**

Caberá a CONTRATADA a hospedagem e backup da solução ofertada durante a vigência do contrato.

Os microcomputadores e o link de internet a partir dos quais os usuários acessarão o sistema serão fornecidos pela Prefeitura.

Os documentos, informações e dados armazenados pela CONTRATADA serão de propriedade da Prefeitura.

A CONTRATADA deverá realizar monitoramento remoto do ambiente, de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção.

O gerenciamento do desempenho e a detecção de falhas será realizada de maneira passiva, com o uso de *softwares* e ferramentas específicas.

A CONTRATADA manterá a solução acessível disponível, no mínimo, 98% do horário padrão definido, não sendo considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos:

- d) Falha na conexão ("*link*") fornecida pela Prefeitura;
- e) Falhas na infraestrutura da Prefeitura provenientes de atualizações de *software* (*browser*) de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade;
- f) Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como por exemplo (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS, etc..

As interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção, sempre que possível e preferencialmente, serão realizadas pela CONTRATADA no horário das 22 às 8h ou durante o final de semana e feriados.

A CONTRATADA realizará *backup* diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção.

Entende-se por *backup* diário aquele contendo as movimentações do dia - realizado de segunda à quinta-feira -, que ficará armazenado pelo período de 01 (uma) semana; *backup* semanal, aquele completo realizado na sexta-feira e armazenado por 01(um) mês; e *backup* mensal aquele realizado no último dia do mês e armazenado até a realização do *backup* mensal subsequente, quando será sobrescrito.

Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará para a Prefeitura cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital.

### **CONSULTORIA PARA SERVIÇOS DE APOIO ESTRATÉGICO SOB DEMANDA**

Os serviços relacionados a seguir serão executados sob demanda, mediante prévia solicitação e autorização da Prefeitura, e medidos se e quando efetivamente executados. Abrangendo:

- g) Novas parametrizações demandada pela Prefeitura ao longo de seu uso em produção;
- h) Expansão da capacitação, acompanhamento e consultoria por especialista da CONTRATADA no uso da solução, adicionais aos serviços de treinamento iniciais;
- i) Desenvolvimento de integrações entre a solução ofertada e outros aplicativos em uso pela Prefeitura que não impliquem em alterações nas funcionalidades ofertadas;
- j) Migração de dados extras;
- k) Alterações das interfaces de integrações desenvolvidas, necessárias por mudanças promovidas pela Prefeitura, ou terceiros, nos respectivos sistemas do qual são originados os dados integrados;

- l) Outras atividades sob demanda, relacionadas ao objeto desta Licitação.

As solicitações de serviços sob demanda deverão ser formalizadas pela Prefeitura por meio da ferramenta de gerenciamento de chamados e detalhadas de forma que a CONTRATADA possa avaliar a solicitação, sanar possíveis dúvidas e apresentar, para cada solicitação, orçamento estimativo.

A medição dos serviços sob demanda condiciona-se à sua efetiva execução.

Os orçamentos estimativos terão validade técnica de 60 (sessenta) dias. Ultrapassado este prazo sem que a Prefeitura tenha emitido a respectiva ordem de serviço, a solicitação será considerada cancelada.

Os respectivos orçamentos apresentados pela CONTRATADA conterão:

- Escopo da demanda;
- Critérios de aceite;
- Restrições e premissas;
- Matrizes de responsabilidade;
- Estimativa de esforço;
- Cronograma físico-financeiro estimado para a entrega dos produtos e execução dos produtos e serviços requeridos sob demanda, conforme entregas e prazos estabelecidos entre as partes.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes neste termo, incumbe a CONTRATADA observar os seguintes requisitos:

- j) Fornecer os produtos e prestar os serviços requeridos nas condições e prazos estipulados neste termo;
- k) Zelar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- l) Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da Prefeitura, pelos encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação em vigor para sua equipe, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação e pelos decorrentes de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- m) Manter-se, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas neste termo;
- n) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos neste termo;
- o) Reportar a Prefeitura imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
- p) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções;
- q) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, exceto quando autorizado formalmente pela Prefeitura, respeitando-se os limites e preceitos legais;
- r) Permitir o acompanhamento, pela Prefeitura, das atividades realizadas no escopo desta contratação.

#### **FERRAMENTA DE ABERTURA E GERENCIAMENTO DE CHAMADOS**

A CONTRATADA disponibilizará para uso da Prefeitura, no início da execução dos serviços contratados e sem custos adicionais, ferramenta para abertura e gerenciamento de chamados com acesso pela Internet, que possibilite a Prefeitura cadastrar e detalhar solicitações de atendimento e de serviços sob demanda, acompanhar sua respectiva execução e gerar uma base histórica, contendo:

- g) Identificação do chamado técnico (número de abertura);
- h) Data de abertura;
- i) Data de encerramento;
- j) Descrição da solicitação e registro da solução apresentada;



- k) Situação da solicitação (aberta, encerrada ou em andamento);  
l) Severidade do chamado, quando aplicável.

O portal de atendimento (ou similar) a Prefeitura será a ferramenta oficial de comunicação entre a CONTRATANTE e a Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

## ANEXO II

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA

#### 3. REQUISITOS FUNCIONAIS

Item	Descrição
<b>COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS E SERVIÇOS</b>	
<b><i>Módulo de composição de custos unitários de serviços</i></b>	
128.	Permitir o cadastro das diversas tabelas de preços utilizadas no órgão, devendo contemplar as seguintes informações: descrição e data base da tabela, valor do salário mínimo vigente, percentual de juros e o número de horas trabalhadas por mês, para fins de cálculo dos valores de mão de obra e equipamentos.
129.	Permitir a cópia do conteúdo de uma tabela de preços para outra, função utilizada na elaboração de uma nova tabela de preços.
130.	Permitir o controle da aprovação e desaprovação das tabelas de preços, de forma que somente tabelas de preços aprovadas sejam utilizadas na elaboração de novos orçamentos.
131.	Permitir a consulta e a edição das informações de qualquer tabela de preços cadastrada no sistema. Alterações no conteúdo de uma tabela de preços aprovada são bloqueadas para preservar a integridade das informações.
132.	Permitir a cópia de insumos, serviços e composições entre tabelas de preços de mesma natureza, como forma de facilitar o trabalho do operador.
133.	Permitir o cadastro dos combustíveis utilizados pelos equipamentos existentes em uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, fator de consumo, valor e data de cotação do combustível.
134.	Permitir o cadastro dos grupos de insumos e serviços, em até três níveis, de forma que insumos e serviços possam ser classificados e organizados de acordo com suas características e especificações técnicas.
135.	Permitir o cadastro dos equipamentos utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de equipamento, valor de aquisição, potência, vida útil, residual, operadores, fator de consumo de combustível, valores mensais de depreciação, juros, manutenção, operação e combustível, além dos valores da hora produtiva e improdutiva.
136.	Permitir o cadastro da mão de obra utilizada nos equipamentos e nas composições dos serviços de uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de mão de obra, unidade de medida, coeficiente salarial, encargos sociais e valor unitário.
137.	Permitir o cadastro dos itens de incidência utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preço. Contém a descrição do item de incidência e a seleção dos tipos de insumos que formarão sua base de cálculo. O valor do item de incidência é calculado a partir de um percentual informado na composição do serviço.
138.	Permitir o cadastro dos materiais utilizados nas composições dos serviços da tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de material, unidade de medida, valor unitário e data de cotação.
139.	Permitir o cadastro dos itens de transporte utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preços. São utilizados para calcular o valor unitário do transporte dos materiais, a partir de fórmulas pré-cadastradas que tem como variáveis as distâncias de transporte em rodovias pavimentadas, não pavimentadas e caminhos de serviço.
140.	Permitir o cadastro de serviços de transporte cujo valor seja representado por uma fórmula do tipo $Ax + By + Cz + D$ , onde A, B e C são os coeficientes de transporte utilizados em rodovia pavimentada, não pavimentada e caminhos de serviço, enquanto que x, y e z as variáveis que representam as distâncias, e D a constante que representa o custo de carga, descarga e manobra do caminhão.
141.	Permitir o cadastro de serviços e composições que formarão a tabela de preços referencial do órgão e que serão utilizados na elaboração das planilhas de orçamentos. Contempla as



Item	Descrição
	seguintes informações: descrição, unidade de medida, grupo de serviço, os insumos utilizados e suas quantidades, além do custo unitário calculado a partir destes insumos. Contempla ainda os fatores de interferência de tráfego e chuva contidos na metodologia do Novo Sicro (DNIT), bem como a definição da equipe mecânica e sua composição quando pertinente.
142.	Permitir a emissão do relatório de materiais da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor unitário. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de material.
143.	Permitir a emissão do relatório de mão de obra da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida, valor unitário sem encargos e valor unitário com encargos. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de mão de obra.
144.	Permitir a emissão do relatório de valor de aquisição de equipamentos da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor de aquisição dos equipamentos. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de equipamento.
145.	Permitir a emissão do relatório de equipamentos da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, potência, vida útil, horas trabalhadas por ano, valor de aquisição, combustível, percentual residual, valor da hora produtiva e valor da hora improdutiva. Pode ser emitido de forma analítica ou sintética, em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de equipamento.
146.	Permitir a emissão do relatório de itens de transporte da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor do item de transporte, código, descrição, fórmula de transporte e distâncias aplicadas. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de transporte.
147.	Permitir a emissão do relatório de serviços da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, custo horário da execução (mão de obra + equipamentos), custo de materiais, transportes e custo unitário do serviço. Pode ser emitido de forma analítica ou sintética, em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de serviço.
148.	Permitir a emissão do relatório da composição do serviço, que contempla as seguintes informações: código, descrição, e unidade de medida do serviço. Apresenta também o código, descrição, unidade de medida, custo unitário e quantidade de todos os insumos utilizados na composição. Apresenta ainda os fatores de interferência de chuva e tráfego quando aplicados, a produção da equipe mecânica, o custo unitário do serviço, o percentual de BDI e o preço unitário do serviço.
149.	Permitir a emissão do relatório da equipe mecânica, que contempla as seguintes informações: código, descrição e unidade de medida do serviço. Apresenta ainda o código, a descrição dos equipamentos e as variáveis intervenientes utilizadas, bem como seus valores e a produção final obtida para a equipe mecânica.
150.	Permitir a emissão de relatório com objetivo de apresentar todos os serviços de uma tabela de preços que utilizam um determinado insumo. Apresenta o código e a descrição do insumo, bem como o código, a descrição e unidade de medida do serviço que o utiliza.
151.	Permitir a emissão de um relatório de variação de custos de insumos entre duas tabelas de preços de mesma natureza. Contempla as seguintes informações: código e descrição do insumo, unidade de medida, data de cotação e custo do insumo na primeira tabela de preços, data de cotação e custo do insumo na segunda tabela de preços bem como o percentual de variação.
<b>Módulo de cotação de preços de insumos</b>	
152.	Permitir associar individualmente um material aos seus fornecedores.
153.	Permitir associar individualmente um equipamento aos seus fornecedores.
154.	Permitir consultar a relação de empresas fornecedoras de insumos da tabela de preço. A geração da planilha em Excel é feita de acordo com os insumos vinculados a cada empresa.
155.	Permitir enviar por e-mail as solicitações de cotação para as empresas selecionadas. As solicitações de cotação podem estar nas situações: "Não enviada", "Enviada" e "Recebida". Após o envio da planilha a situação da solicitação é alterada para 'Enviada'
156.	Permitir visualizar o relatório da planilha com os insumos vinculados a empresa antes de enviá-las por e-mail.

Item	Descrição
157.	Permitir consultar as solicitações de acordo com sua situação, bem como permitir alterar a situação. As solicitações de cotação podem estar nas situações: “Não enviada”, “Enviada” e “Recebida”.
158.	Permitir selecionar o arquivo correspondente a planilha, em formato Excel, contendo a cotação de preços de um determinado fornecedor.
159.	Permitir analisar as solicitações de cotação de preços das planilhas recebidas dos fornecedores. O critério da análise de preço pode ser por valor mínimo, médio, máximo ou adotado.
160.	Permitir adotar um novo valor para cada insumo, se necessário, ao analisar os valores cotados pelos fornecedores.
161.	Permitir atualizar os valores dos insumos da tabela de preço, de acordo com os valores das cotações recebidos e analisadas.
162.	Permitir visualizar os insumos da tabela de preço selecionada que terão seus valores atualizados.
163.	Permitir relacionar as unidades comerciais às unidades de medidas e atribuir o fator de conversão.
<b>Módulo de orçamentos de obras e serviços</b>	
164.	Permitir o cadastro da documentação do orçamento, contemplando as seguintes informações: código e descrição da obra, localização da obra (endereço ou rodovias/municípios), setor responsável, ano, classificação da obra, lote e empresa (em caso de projeto terceirizado). Permitir ainda anexar imagens, fotos, documentos, planilhas e diversos tipos de arquivo a fim de compor a documentação técnica utilizada na elaboração do orçamento.
165.	Permitir a associação de usuários ao orçamento, de forma que os dados dos orçamentos só possam ser alterados pelos usuários autorizados.
166.	Permitir o cadastro das versões de um orçamento, contemplando as seguintes informações: dimensão da obra, unidade de medida, previsão de início e término, nome e cargo do elaborador, nome e cargo do responsável, percentual de encargos sociais e BDI e data base do orçamento.
167.	Permitir a elaboração da planilha de serviços do orçamento, a partir dos serviços constantes das tabelas referenciais de preços, e o registro de suas quantidades. Permitir a cópia de serviços de outros orçamentos com a mesma natureza. Permitir ainda a criação de agrupamentos de serviços na planilha do orçamento (EAP). Contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, custo ou preço unitário e quantidade. Dispõe ainda de funcionalidades para recortar, copiar e colar grupos e serviços na planilha, oferecendo flexibilidade e agilidade na montagem do orçamento.
168.	Permitir a criação de insumos do tipo material, mão de obra, equipamento, item de transporte e item de incidência diretamente no orçamento, para os casos onde seja necessária a inclusão de novos insumos que não existem nas tabelas referenciais de preços ou orçamentos já cadastrados. Permitir ainda alterações nos insumos copiados das tabelas referenciais de preços, desde que autorizado pelo gestor.
169.	Permitir a criação de novos serviços no orçamento, para os casos onde seja necessária a inclusão de novos serviços que não existem nas tabelas referenciais de preços ou orçamentos já cadastrados. Permitir ainda alterações nos dados dos serviços, sua composição, insumos, quantidades, bem como na composição da produção dos seus equipamentos e definição da equipe mecânica, para ajustar os serviços à realidade da obra em questão.
170.	Permitir o preenchimento das distâncias de transporte dos materiais utilizados nas composições dos serviços constantes da planilha do orçamento. Permitir ainda o recálculo das composições e do orçamento, em função das distâncias previstas que serão praticadas na obra.
171.	Permitir a emissão dos relatórios de material, mão de obra, equipamentos e itens de transporte utilizados nas composições dos serviços do orçamento, em formato de lista, de maneira semelhante aos relatórios de insumos da tabela de preços.
172.	Permitir a emissão do relatório de serviços do orçamento que deve contemplar as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida e valor unitário do serviço.
173.	Permitir a emissão do relatório da composição do serviço do orçamento que contempla as seguintes informações: código, descrição, e unidade de medida do serviço. Apresenta também o código, descrição, unidade de medida, custo unitário e quantidade de todos os insumos utilizados na composição. Apresenta ainda os fatores de interferência de chuva e

Item	Descrição
	tráfego quando aplicados, a produção da equipe mecânica, o custo unitário do serviço, percentual de BDI e o preço unitário do serviço.
174.	Permitir a emissão do relatório da equipe mecânica dos serviços do orçamento, que contempla as seguintes informações: código, descrição e unidade de medida do serviço. Apresenta ainda a descrição dos equipamentos e as variáveis intervenientes utilizadas, bem como seus valores e a produção final obtida para a equipe mecânica.
175.	Permitir a emissão de relatório com objetivo de apresentar todos os serviços de um orçamento que utilizam o insumo informado. Apresenta o código e a descrição do insumo, bem como o código, a descrição e unidade de medida do serviço que o utiliza.
176.	Permitir a emissão do relatório de orçamento, que contempla as seguintes informações: código e descrição do orçamento, localização da obra, setor responsável, número e descrição da versão, data do orçamento, data base e dimensão da obra. Apresenta ainda o código e a descrição dos grupos e serviços, unidade de medida, quantidade, preço unitário e total de cada serviço, ordenados conforme a estrutura analítica do projeto, bem como o preço total da obra. Apresenta ainda as distâncias de transporte e as fórmulas utilizadas no cálculo dos transportes, e o resumo da planilha, que apresenta os grupos de serviços utilizados e os preços totais de cada grupo.
177.	Permitir a emissão do relatório da curva ABC de insumos, que apresenta os insumos utilizados no orçamento, em ordem decrescente de custo total. Contempla as seguintes informações: código e descrição do insumo, unidade de medida, custo unitário, quantidade utilizada do insumo, custo total do insumo e percentual em relação ao orçamento.
178.	Permitir a emissão de um relatório para apresentar a evolução dos preços dos serviços de um orçamento, considerando duas versões do mesmo orçamento realizadas em diferentes datas-bases. Contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, quantidade, valor unitário da primeira versão, valor unitário da segunda versão e o percentual de variação.
179.	Dispõe de funcionalidade para executar conferências no orçamento, tais como: existência de serviços na planilha sem quantidade, composições de serviço com insumos sem consumo, distâncias de transporte não informadas e insumos sem custo, permitindo o ajuste na própria tela de conferência ou a edição do insumo ou serviço para uma análise mais apurada do fato.
180.	Permitir o controle de aprovação e desaprovação dos orçamentos cadastrados, de maneira que somente orçamentos aprovados possam ser utilizados na elaboração de contratos de obras. Todo o conteúdo de um orçamento aprovado é bloqueado para impedir alterações nas informações e preservar sua integridade.
181.	Permitir a cópia do conteúdo de um orçamento ou versão para outro orçamento ou versão, contemplando os serviços e suas composições, materiais, mão de obra, equipamentos, combustíveis, itens de incidência, itens de transporte e as respectivas distâncias de transporte.
182.	Permitir a atualização do conteúdo do orçamento a partir de uma nova tabela de preços de mesma natureza. Esta funcionalidade atualiza todos os materiais, mão de obra, equipamentos, combustíveis, itens de incidência, itens de transporte, serviços e composições do orçamento que forem encontrados na nova tabela de preços.
183.	Permitir a emissão do relatório geral de orçamentos, que apresenta todos os orçamentos cadastrados. Contempla as seguintes informações: setor responsável, ano de elaboração do orçamento, descrição do orçamento, dimensão da obra, valor orçado e data base do orçamento.
184.	Permitir a importação dos insumos, serviços e composições contidos no referencial de preços do Novo Sicro, publicado no site do DNIT, em <a href="http://www.dnit.gov.br/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-1">www.dnit.gov.br/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-1</a> .
185.	Permitir a importação dos insumos, serviços e composições contidos no referencial de preços do SINAPI, publicado no site da CEF, em <a href="http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx">www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx</a>
186.	Permitir o cadastro da documentação do orçamento, contemplando as seguintes informações: código e descrição da obra, localização da obra (endereço ou rodovias/municípios), setor responsável, ano, classificação da obra, lote e empresa (em caso de projeto terceirizado). Permitir ainda anexar imagens, fotos, documentos, planilhas e diversos tipos de arquivo a fim de compor a documentação técnica utilizada na elaboração do orçamento.
<b>GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS</b>	

Item	Descrição
<b>Módulo de Contratos</b>	
187.	Permitir o cadastro de contratos de obras e serviços, contendo informações do objeto do contrato, data da proposta, assinatura e período de vigência, valor do contrato, setor que vai acompanhar a execução do contrato, informações de número e modalidade da licitação, empresa contratada e processo administrativo que deu origem ao contrato.
188.	Permitir a definição dos usuários gestores do contrato que possuem permissão de alteração do contrato nas telas da solução em que esses usuários possuem autorização.
189.	Permitir o cadastro de informações referentes às obras: período de execução da obra, se o cálculo do reajuste será por obra, grupo ou serviço, data-base de reajuste e referência a partir de que data se conta a periodicidade para o contrato ter direito ao reajuste e periodicidade do cronograma (por exemplo, mensal, bimestral).
190.	Permitir o cadastro de documentos do contrato em uma pasta digital, com o objetivo de organizar as informações do contrato bem como facilitar a visualização destes documentos. Os documentos são registrados no contrato, aditivo, paralisações e reinício da obra e nas medições, mas são vinculados a uma única pasta digital do contrato.
191.	Permitir o cadastro de fotos do contrato informando nome da foto, descrição e data, possibilitando, ainda, a seleção das fotos que serão exibidas no mapa de obras. Possibilita, também, a visualização de imagens através de uma galeria. As fotos também são vinculadas a pasta digital do contrato.
192.	Permitir o cadastro das situações do contrato ao longo do seu período de vigência e execução, mantendo um histórico destas informações.
193.	Permitir o cadastro de uma ou mais obras do contrato, informando para cada uma delas o seu tipo, área/extensão, a localização (bairros ou municípios) e as coordenadas (latitude e longitude) da obra.
194.	Permitir o cadastro dos fiscais que fazem parte da comissão de fiscalização da obra, compreendida por profissionais do Órgão e/ou da empresa contratada, os quais são responsáveis também pela fiscalização das medições do contrato.
195.	Permitir o cadastro e associação de ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos fiscais às obras por eles fiscalizadas.
196.	Permitir o cadastro manual da planilha de serviços do contrato que compõe a obra e que se refere às atividades que serão executadas durante a realização da obra, com as respectivas quantidades e valores unitários contratados de cada serviço.
197.	Permitir a cópia de serviços da tabela de preços ou de orçamentos para a planilha de serviços do contrato, mediante integração com o módulo de Composição de custos e orçamentos de obras e serviços
198.	Possibilita a cópia da planilha de serviços de outros contratos da mesma natureza, para o cadastro de um novo contrato.
199.	Possibilita a importação da planilha de serviços a partir de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido, facilitando a implantação da planilha de serviços do contrato.
200.	Permitir, na planilha de serviços de contratos de consultoria, a informação das taxas de incidência (encargos sociais, custos administrativos, entre outros) sobre os serviços do contrato e a vinculação de cada taxa aos serviços sobre os quais ela deve ser incidida, calculando automaticamente os valores desses serviços vinculados às taxas.
201.	Possibilita a importação da planilha Excel de serviços da vencedora da licitação, planilha esta gerada no módulo de Composição de custos e orçamentos de obras e serviços, onde os participantes da licitação registram seus preços.
202.	Permitir a aprovação e desaprovação das planilhas de serviços do contrato. Aprovar uma planilha de serviços significa que ela não pode mais ser alterada. Esta funcionalidade tem por objetivo garantir a integridade dos dados, evitando que eles sejam alterados após a realização de medições.
203.	Permitir a emissão de um relatório contendo a planilha de serviços do contrato e/ou aditivos, com as quantidades e valores contratados e/ou aditados.
204.	Permitir o cadastro das notificações relacionadas ao contrato, apresentando informações sobre a data, assunto, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas, informando, ainda, quem está recebendo a notificação e data de recebimento.
205.	Permitir a emissão de um relatório da notificação com informações do contrato, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas.
206.	Permitir a importação de contratos já concluídos do Órgão, de modo a facilitar a implantação das suas informações, por meio de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido e informações resumidas dos contratos. As informações são posteriormente complementadas manualmente e

Item	Descrição
	então registradas na solução.
207.	Permitir a associação dos índices de reajuste aos serviços, grupos ou obras do contrato, dependendo do tipo de reajuste definido para o contrato. Estes índices são utilizados para calcular o valor do reajuste da medição quando o contrato tiver direito ao reajuste.
<b>Módulo de Cronogramas</b>	
208.	Permitir o cadastro dos itens que fazem parte do cronograma de um contrato e seus respectivos serviços associados, para que sejam utilizados no lançamento dos percentuais/valores por período do cronograma
209.	Permitir o cadastro do período a que o cronograma se refere, mantendo um histórico das revisões de cronograma realizadas durante a execução do contrato, revisões estas necessárias após aditivos de prazo e valor ou após a realização de medições.
210.	Permitir o cadastro da previsão de execução financeira do contrato, lançando valores e/ou percentuais do quanto será executado por período e item de cronograma definidos para o contrato.
211.	Permitir a emissão de um relatório contendo o cronograma físico-financeiro das obras do contrato, apresentando informações de percentuais e valores previstos no período por item de cronograma.
<b>Módulo de Medições</b>	
212.	Permitir o cadastro de valores mensais para os índices de reajuste para a obtenção dos coeficientes para cálculo do reajuste das medições de um contrato.
213.	Permitir o cadastro da capa da medição, definindo a data de realização da medição, o período de execução e a forma como serão lançadas as quantidades dos serviços executados (tipo = parcial ou acumulada). Se a medição possuir direito ao reajuste, as informações referentes ao cálculo do reajuste e o tipo de reajuste (definitivo ou provisório) também devem ser apresentadas nesse cadastro.
214.	Permitir o cadastro da comissão de fiscalização da medição, composta por profissionais que fazem parte das comissões de fiscalização cadastradas para as obras do contrato.
215.	Permitir o cadastro das quantidades executadas ou percentuais executados de cada serviço em uma medição, esse último, gerando automaticamente a respectiva quantidade executada, ou ainda, o cadastro dos percentuais executados por grupo de serviços, replicando esse percentual automaticamente para todos os serviços que fazem parte desse grupo e calculando a respectiva quantidade executada de cada serviço. Para contratos que possuem taxas de incidência informadas na planilha de serviços, a solução calcula o valor dos serviços vinculados às taxas automaticamente, considerando as quantidades medidas dos serviços onde as taxas são incididas. Após o registro das quantidades/percentuais medidos, a medição pode ser calculada.
216.	Permitir o cálculo da medição e respectivo reajuste, quando pertinente. A solução orienta o usuário caso falem informações para a realização do cálculo, como por exemplo, índices de reajuste não associados ao contrato ou valores dos índices não publicados.
217.	Permitir o cadastro dos documentos e/ou fotos referentes às obras do contrato durante o período da medição, que são documentos digitais incluídos na pasta do contrato. As fotos cadastradas são apresentadas na galeria de fotos do contrato.
218.	Permitir a aprovação e desaprovação das medições e seus reajustes, quando pertinentes. Aprovar uma medição ou reajuste significa que essa medição não pode mais ser alterada e está pronta para ser faturada.
219.	Permitir o cancelamento do reajuste de uma medição.
220.	Permitir a emissão de um relatório contendo a capa da medição com as informações básicas do contrato, como empresa e setor e informações da medição, como valores (preços iniciais e reajuste, quando pertinente), período da medição, período de execução do contrato e fiscais.
221.	Permitir a emissão de um relatório com as quantidades executadas de uma medição, contendo a planilha de serviços do contrato, as quantidades e valores executados de cada serviço na medição e as quantidades e valores acumulados até a medição selecionada.
222.	Permitir a emissão de um relatório com os valores da medição e seus respectivos reajustes, com informações de data-base, data do reajuste e coeficiente de reajuste. Esse relatório é gerado apenas se a medição tiver reajuste e este reajuste for do tipo calculado (e não informado), apresentando o valor do reajuste por serviço quando o tipo de reajuste do contrato for por serviço, o valor do reajuste por grupo quando o tipo de reajuste do contrato for por grupo ou o valor do reajuste por obra quando o tipo de reajuste do contrato for por obra.
<b>Módulo de Aditivos</b>	



Item	Descrição
223.	Permitir o cadastro de uma previsão de aditivo com uma ou mais versões da previsão para análise da viabilidade da solicitação, versões essas que são simulações diferentes de uma mesma proposta de aditivo.
224.	Permitir o cadastro das quantidades de serviços previstas para conclusão ou das novas quantidades dos serviços considerando o aditivo, permitindo ainda, o cadastro de novos serviços necessários para conclusão da obra.
225.	Permitir a aprovação, desaprovação e cancelamento das previsões de aditivos cadastradas para um contrato.
226.	Permitir a emissão de um relatório de previsão de aditivo com informações de quantidades e valores contratados, executados, a aditar e novas quantidades considerando a previsão de aditivo.
227.	Permitir o cadastro de aditivos de prazo, valor e/ou ambos para um contrato, informando data de assinatura do aditivo, valor aditado (quando pertinente) e prazo de prorrogação (quando pertinente).
228.	Permitir a adição ou supressão das quantidades da planilha de serviços do contrato/obra, bem como a inclusão de novos serviços. A nova planilha de serviços fica vinculada ao aditivo e deve ser gerada automaticamente a partir de uma previsão de aditivo aprovada.
<b>Módulo de Acompanhamento Físico</b>	
229.	Permitir o cadastro dos itens de acompanhamento físico de uma obra e seus respectivos serviços associados. Os itens de acompanhamento físico são utilizados no lançamento da unidade física executada ou percentual físico executado da obra, e tem como objetivo monitorar o andamento da obra.
230.	Permitir o cadastro dos períodos relativos ao acompanhamento do andamento das obras do contrato. Esse período pode ou não ser o mesmo período da medição, sendo por isso definido separadamente.
231.	Permitir o cadastro das quantidades ou percentuais físicos executados (atacados e concluídos) de uma obra em um determinado período para os itens de acompanhamento físicos identificados para a obra.
232.	Permitir a emissão de um relatório de acompanhamento físico, com um gráfico representando as quantidades ou percentuais atacados e concluídos da obra por item de acompanhamento físico.
233.	Permitir a emissão de um relatório gráfico com o comparativo entre o avanço físico executado e o financeiro medido.
<b>Módulo Gerencial</b>	
234.	Permitir a consulta gerencial das informações do contrato, com informações sobre datas e prazos, valores contratados e medidos, empresa contratada, situação atual do contrato, objeto, lista de medições e documentos associados.
235.	Permitir uma consulta resumida com o histórico de eventos do contrato em ordem cronológica dos acontecimentos, apresentando as situações do contrato, os aditivos de valor e/ou prorrogação de prazo, paralisações, as medições e os reajustes de medições.
236.	Permitir a emissão de um relatório que apresenta um comparativo entre as quantidades e valores contratados e as quantidades e valores executados até uma determinada medição de um contrato, além dos saldos contratuais e dos percentuais executados de cada serviço.
237.	Permitir a emissão de um relatório com o comparativo entre os percentuais previstos por período em um determinado cronograma do contrato e os percentuais medidos por período até uma determinada medição por item de cronograma.
238.	Permitir a emissão de um atestado de capacidade técnica (ou certidão) informando a participação dos fiscais na execução da obra e apresentando as quantidades executadas dos serviços nas medições.
239.	Permitir a emissão de um relatório analítico de ficha do contrato, com um histórico de todos os eventos (medições, aditivos e paralisações) ocorridos com o contrato.
240.	Permitir a emissão de um relatório de acompanhamento de contratos com uma lista de contratos com informações de valores contratados e medidos, datas de início e término de execução do contrato, prazos e saldos de prazos e valores.
241.	Permitir a emissão de um relatório dinâmico em que colunas do relatório sejam escolhidas dentre algumas opções pré-estabelecidas para serem apresentadas e que possa ser emitido nos formatos PDF e XLS. As colunas à disposição para seleção são: data da medição, início da medição, término da medição, número da medição, valor da medição, %medido, %medido acumulado, fiscal, empresa, contrato, objeto resumido, edital, prazo de execução, data de início da execução, data de término da execução, valor contrato, valor aditivo, valor total, município e



Item	Descrição
	saldos de prazo e valor.
242.	Permitir a geração e impressão do QR Code de cada contrato, com endereço para visualização de consulta detalhada a partir do leitor de QR Code.
243.	Permitir a visualização de uma consulta com informações detalhadas sobre o contrato, a partir da leitura do QR Code gerado para o contrato, com dados sobre a identificação e situação atual do contrato, empresa responsável, período de vigência e execução, valores contratados e aditados e obras, além de informações sobre os valores medidos do contrato. Permitir que a consulta seja acessada via dispositivos móveis com aplicativo com funcionalidades de QR Code.
<b>Mapa de obras</b>	
244.	Permitir a consulta de obras sobre o mapa do Estado ou Município, obtido a partir de um serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra.
245.	Permitir a consulta de obras sobre o mapa, possibilitando a seleção de obras por período, pela situação atual do contrato (andamento, concluído, paralisado, a iniciar, rescindido), por área de atuação (saúde, educação, habitação) e pela localização da obra.
246.	Permitir a representação das obras consultadas sobre o mapa por meio de ícones diferenciados de acordo com sua área de atuação.
247.	Permitir a disponibilização de informações resumidas sobre os contratos, a partir das consultas realizadas sobre o mapa, apresentando o objeto do contrato, situação atual, empresa responsável e valor do contrato.
248.	Permitir a impressão de um relatório com a lista de contratos de forma resumida, a partir da consulta realizada sobre o mapa.
249.	Permitir o envio do relatório com a relação de contratos resumidos por e-mail, bastando informar dados do destinatário para a qual deseja enviar o relatório.
250.	Permitir a disponibilização de informações detalhadas, a partir de um contrato selecionado, apresentando o objeto e situação atual do contrato, empresa responsável, localização da obra, fotos associadas ao contrato, além de informações como valor do contrato, valor medido e saldo contratual.
251.	Permitir a impressão de um relatório detalhado com os dados do contrato, a partir da consulta realizada sobre o contrato.
252.	Permitir a disponibilização de recursos de zoom e arrastar o mapa para auxiliar as consultas e visualização.
253.	Permitir a exibição de fotos de um contrato por meio de uma galeria de imagens.
254.	Permitir a visualização do mapa de calor para identificar facilmente aglomerados e encontrar onde existe uma elevada concentração de contratos. A visualização do mapa de calor pode considerar o número de contratos ou seus valores.

#### 4. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Item	Descrição do requisito
13.	A solução deverá ser compatível com os seguintes navegadores (Browsers) e versões: Chrome (versão 58 ou superior) e Mozilla Firefox (versão 53 ou superior)
14.	Permitir a comunicação dos Navegadores ('Browsers') com o servidor por meio de conexão encriptada SSL.
15.	Compatível com sistemas operacionais do usuário final: Windows 7, 8 e 10
16.	Possuir interface de acesso em português do Brasil.
17.	Permitir upload de arquivos digitais com tamanho de até 15MB.
18.	Permitir a autenticação dos usuários mediante uso de login e senha.
19.	b) Possuir recursos de administração da segurança da solução, compreendendo as seguintes funcionalidades e recursos:
20.	b) Inclusão, exclusão, alteração e consulta de usuários e de grupo de usuários.
21.	Definição de logins e senhas de acesso para autenticação dos usuários perante a solução;
22.	Definição de direitos e privilégios, atribuindo permissões de acesso dos usuários às páginas (telas) das aplicações, tanto por grupo de usuários como de forma individualizada;

Item	Descrição do requisito
23.	Cópia de permissões entre perfis de usuários;
24.	O sistema poderá referenciar com os índices do SINAPI, ORSE e SICRO.

**B - do CONTRATANTE:**

- I - efetuar o pagamento ajustado;
- II - fiscalizar a execução deste Contrato; e
- III - dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- IV - dar ciência à **CONTRATADA** de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste Contrato.
- V - verificar e aceitar as Notas Fiscais/ Faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

**Parágrafo Único:** É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

**4.1.** A PMMSJ pagará à **CONTRATADA** a importância de R\$ \_\_\_\_\_, referente ao Lote Único, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor. O valor total deste Contrato é de \_\_\_\_\_.

**4.1.2.** A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o Banco \_\_\_\_\_, Agência nº. \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº. \_\_\_\_\_.

**4.1.3.** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários e trabalhista, a regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

**4.1.4.** O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data da proposta, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

**4.1.5.** Os quantitativos do Contrato a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei Nº 672/2017:

ÓRGÃO/ U.O	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
07:00 – SEOSP; 07.07 – SEOSP	04	122	002	2024	Gestão das Ações da SEOSP	3.3.90.40.00	00

**CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL e DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**6.1.** Este Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início dos serviços solicitados;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

VIII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

IX - a dissolução da sociedade;

X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

XI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Poderá a **CONTRATANTE**, por meio de comunicação escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, rescindir unilateralmente ou amigavelmente, este instrumento, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, com fulcro no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.2. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 da lei 8666/93.

6.3. No caso de rescisão deste Contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento dos serviços já realizadas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

7.1.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

7.1.2. multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a contar da data fixada para o início ou conclusão dos serviços, calculada sobre o valor total do pedido;

7.1.3. A PMSJ poderá reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à PMSJ.

7.2. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

7.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

7.4. Para fins de aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.5. Independentemente das multas aqui previstas, a PMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

7.5.1. Advertência;

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

7.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. No curso da execução deste instrumento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A execução do presente Contrato será fiscalizada e gerenciadas resultante da presente licitação serão feita da seguinte forma:

**- FISCALIZAÇÃO:**

- Coordenador (a) de Iluminação Pública/SEOSP

**- GERENCIAMENTO:**

- Coordenador(a) Regional /SEOSP.

**§ 2º.** A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do Contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do Contrato.

**CLAUSULA NONA - DO FORO**

**10.1.** Para todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 06 (seis) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**