



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Japeri
CPL/Secretaria Municipal de Governo



PA n.º 1020/2024 - Fls. _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024

CONTRATANTE (UASG)

Prefeitura Municipal de Japeri - Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação (Número da 982913)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA DE ASSESSORAMENTO NA GESTÃO PÚBLICA E SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$1.680.129,31(Um Milhão e Seiscentos e Oitenta Mil e Cento e Vinte e Nove Reais e Trinta e Um Centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

25/04/2024 às 11h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR VALOR GLOBAL

MODO DE DISPUTA

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO





Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
8. DOS RECURSOS	13
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	14
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	16
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	16





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024

(Processo Administrativo n.º 1020/24)

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI, por meio da CPL - SEMUG, sediada à Estrada Vereador Francisco da Costa Filho nº 1993 – Santa Inês – Engenheiro Pedreira – Japeri - RJ, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste

Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de **SISTEMA DE ASSESSORAMENTO NA GESTÃO PÚBLICA E SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Poderão participar deste pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o **terceiro dia útil anterior** à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. autor do anteprojeto, do termo de referência, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



2.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n.º 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme artigo 9º, §1º da Lei Federal n.º 8.666/1993;

2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do termo de referência, do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei Federal n.º 14.133/2021](#).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a **fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento**.

3.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no [artigo 1º, III e IV e no artigo 5º, III, ambos da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [artigos 42 a 49](#), observado o disposto no [artigo 4º, §§1º e 3º da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar Federal nº 123/2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei Federal n.º 14.133/2021](#) e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo **vedado**:



3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor mensal e anual do item;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de **validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.



4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, pode gerar as seguintes consequências: (i) anotação de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [artigo 71, IX, da Constituição Federal](#) ou (ii) condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário, conforme especificações do sistema Compras Net.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 02 (dois minutos).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "aberto".

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006](#), regulamentada pelo [Decreto Federal n.º 8.538/2015](#).

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [artigo 60 da Lei n.º 14.133/2021](#), nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



- 5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;
- 5.18.2.2. empresas brasileiras;
- 5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei Federal n.º 12.187/2009](#).

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei Federal n.º 8.429/1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do



preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Tratando-se o objeto de **bens e serviços em geral**, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.1.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.11.1.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.1.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.



6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [artigos 62 a 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, **inicialmente apresentados em tradução livre**.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão **traduzidos por tradutor juramentado no País** e apostilados nos termos do disposto no [Decreto Federal n.º 8.660/2016](#) ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do [artigo 63, I da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).



7.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.9. A verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [artigo 36, §1º e do artigo 39, §1º da Instrução Normativa SEGES nº 73/2022](#).

7.9.3. Para fins de habilitação, caberá a Licitante a apresentação de Declaração de Não Parentesco, em atenção ao Anexo III, do presente Edital.

7.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para participação na licitação ([artigo 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015](#)).

7.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [artigo 165 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#) e artigos 61 a 63 do Decreto n.º 3.407/2023.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [artigo 17, §1º da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do órgão de licitação.



9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

9.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [artigo 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei Federal n.º 14.133/2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;



9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, seguindo o procedimento previsto nos artigos 115 a 121 do Decreto n.º 3.407/2023.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [artigo 156, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [artigo 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei Federal n.º 14.133/2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email licitacao.cpl@japeri.rj.gov.br.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal da Transparência do Município de Japeri.
- 11.11. O presente Edital, fora elaborado com base nas informações prestadas nos autos do PA1020/2024, e seu respectivo Termo de Referência.
- 11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.12.1. ANEXO I – Termo de Referência



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Japeri
CPL/Secretaria Municipal de Governo



PA n.º 1020/2024 - Fls. _____

- 11.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 11.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 11.12.3. ANEXO III – Declaração de Não Parentesco
- 11.12.4. ANEXO IV – Formulário de Proposta

Japeri , 08 de Abril de 2024

Yasmin de Paula Francisco
Matrícula nº 92140-1





Termo de Referência

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada de assessoramento à Gestão Pública do Município, de maneira consultiva, com vistas a elaboração do Planejamento e Plano Estratégico Municipal, com o desenvolvimento de solução de Business Intelligence com a oferta de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web para o acompanhamento dos programas e projetos nele definidos e de áreas correlatas ao Planejamento Estratégico do Município de Japeri, localizado na Rua Ver. Francisco Costa Filho – Santa Inês - Japeri - RJ - Cep: 26453-020.

2. INTRODUÇÃO

Com 81,9 km² e uma população estimada pelo IBGE em 2021 de 106.296 o município de Japeri é um dos integrantes da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, a segunda maior do Brasil. O município possui sete regiões administrativas, sendo elas: Japeri, Engenheiro Pedreira, Rio D'Ouro, Teófilo Cunha, Marajoara, Guandu e Pedra Lisa. O município possui dois núcleos urbanos separados geograficamente, Eng. Pedreira (o mais povoado) e Japeri. No campo, o município é uma potência regional na produção de aipim/mandioca e em relação à atividade industrial, no Marajoara encontram-se diversas indústrias do ramo alimentício, cosmético, etc.

A Prefeitura representada por suas secretarias tem a prerrogativa legal de zelar pelo bem público e pela população fornecendo serviços públicos de qualidade, a Lei Complementar n. 101/2000, mais conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, indica que a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

O município de Japeri enfrenta desafios significativos em relação à execução de seu Plano Plurianual (PPA) e à gestão eficiente dos recursos públicos. De acordo com a análise realizada no atual PPA em contraposição aos dados das execuções orçamentárias, constatou-se que grande parte dos programas e projetos previstos, não foram efetivamente executados. Além disso, quando comparados aos compromissos estabelecidos no Plano de Governo apresentado nas eleições de 2016, o percentual de projetos realizados não alcança um número significativo.

Essa baixa taxa de execução reflete um cenário preocupante que demanda a adoção de medidas estratégicas e eficientes para impulsionar o desenvolvimento municipal e atender às demandas da população. Nesse contexto, a Administração Pública de Japeri reconhece



a necessidade premente de implementar um Planejamento Estratégico Municipal que possibilita direcionar os investimentos e recursos de forma mais precisa, otimizando os resultados e promovendo o desenvolvimento sustentável do município.

Com foco na Ação Planejada, Responsividade e Transparência, a ferramenta proposta neste termo de referência é o Planejamento Estratégico Municipal, com a implementação do Business Intelligence, que confere às ações do Governo Municipal, de forma estruturada, em programas orientados para a realização dos objetivos estratégicos definidos no Plano Plurianual. O Planejamento Estratégico Municipal é um instrumento que pensa o futuro de uma organização, a partir de projetos que materializam esse futuro.

Há na gestão pública disruptiva, a necessidade do uso da informação de maneira inteligente e com dados refinados para uma maior eficiência na tomada de decisões, para tal, exige-se ferramentas que auxiliem e aumentem a qualidade de todas as vertentes de informação como um instrumento primordial de construção, para que o acesso de informação possa trazer um salto na gestão e no desenvolvimento da administração pública, social, econômica no Município de Japeri.

A melhora na utilização dos dados públicos implica no aumento da coleta de informações, no refinamento, vetorização e exposição dos dados, focado sempre na melhor exposição dos conhecimentos produzidos.

A presente contratação tem como principal objetivo a construção e o alinhamento entre o Planejamento Municipal, projeção de iniciativas públicas, tecnologias e o processo de governança integrada.

3. JUSTIFICATIVA

A situação econômico-financeira desafiadora vivenciada por Japeri, somada à extrema necessidade de políticas públicas alinhadas com os anseios da população, reforça a relevância e urgência da presente contratação. A escassez de recursos de um lado e a demanda por serviços de qualidade, infraestrutura e melhor qualidade de vida de outro, ressaltam a importância de aprimorar a gestão pública e a tomada de decisões com base em informações concretas.

A dificuldade de execução do PPA, alinhada aos anseios de melhorias por parte da atual gestão, demonstra a necessidade de desenvolver um Planejamento Estratégico consistente, que se apoie em monitoramento tecnológico constante dos processos críticos de governança que alinhe as ações governamentais aos interesses da comunidade, estabelecendo metas tangíveis e indicadores de desempenho que permitam monitorar e avaliar o progresso das iniciativas propostas.

Nesse sentido, a adoção de uma Solução de Inovação na Gestão Pública Municipal em Business Intelligence (BI) se apresenta como um instrumento vantajoso, e contribui significativamente para monitorar resultados, propor políticas e subsidiar as decisões estratégicas da Prefeitura.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Japeri

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação



Com uma infraestrutura adequada de dados, refinamento e exibição de informações, a administração terá à sua disposição uma vasta gama de informações embasadas, que facilitarão a proposição, o acompanhamento e a análise dos programas e projetos, bem como a identificação de oportunidades e desafios.

A inovadora iniciativa de associar a construção e acompanhamento de um Planejamento Estratégico apoiado ao Business Intelligence proporcionará à Prefeitura de Japeri uma gestão pública mais orientada e focada, uma vez que permite que as organizações definam sua visão, missão e objetivos de longo prazo, fornecendo uma direção clara para todas as atividades e decisões, com base em dados confiáveis e informações relevantes sobre o cenário socioeconômico do município.

Além disso, o processo de planejamento estratégico, por envolver a análise detalhada do ambiente interno e externo da organização, permite identificar oportunidades emergentes e ameaças, possibilitando que a gestão esteja preparada para capitalizar as oportunidades e enfrentar desafios e com alocação eficiente de recursos, no desenvolvimento de projetos alinhados a necessidade do munícipe maximizando o êxito na gestão.

A transparência dos resultados será reforçada, garantindo à população o acesso às informações sobre as ações e os resultados alcançados pela gestão pública. Isso fortalecerá a confiança dos cidadãos nas instituições públicas e promoverá a participação ativa da comunidade no monitoramento e fiscalização das políticas implementadas.

Em resumo, a presente contratação se justifica pela necessidade urgente de dotar a Administração Pública de Japeri de capacidade técnica para elaborar um Planejamento Estratégico e Projetos que contemple as demandas da população e utilize tecnologias como o Business Intelligence como ferramenta de suporte à tomada de decisões.

Ademais, investir em conjunto na Tecnologia da Informação e Comunicação (TICs) é visto hoje como uma tarefa essencial para o aumento da eficiência das tomadas de decisões. A infraestrutura de dados atual é básica e ou inexistente se fazendo necessária a criação de uma estrutura com mais informações, refinamento e exibição dos dados, além de confiabilidade e escalabilidade, capaz de dar suporte à gestão, fazendo uso destas tecnologias emergentes, preparadas para as novas demandas e que possibilitem um elevado suporte de dados, necessários para tomadas de decisão na gestão pública de maneira mais eficaz. A aplicação conjunta dessas abordagens permitirá a adoção de medidas mais eficientes e embasadas contribuindo na consolidação da documentação dos projetos, disseminando boas práticas na organização, além de garantir a utilização de metodologias, modelos e ferramentas e o cumprimento das diretrizes e políticas de governança a partir de dados concretos, promovendo uma gestão pública efetiva, responsável e alinhada com os interesses e necessidades dos munícipes.

Em suma, este tripé gerencial baseado no planejamento estratégico, tecnologia e transparência de dados são elementos essenciais para promover uma gestão eficiente, garantidora de resultados para a população, responsável e alinhada com os interesses e necessidades reais dos interessados.

Ante ao exposto, justifica-se a presente contratação na necessidade premente de dotar a Administração Pública do Município de Japeri de capacidade técnica para implementação

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação

R. Ver. Francisco Costa Filho, 1993 - Santa Inês, Japeri - RJ, 26453-020

Email: semaicit@japeri.rj.gov.br



de um plano de futuro que alinhe estratégias consentâneas aos interesses dos munícipes, passando pela organização interna, análise socioeconômica municipal, estruturação dos projetos, criação de programas e carteira de projetos para direcionar o setor municipal de captação de recursos, a necessária captações externas para execução das políticas públicas, diante da necessidade do município que impede investimentos com recursos próprios.

4. PRAZO, CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Como pode-se depreender da exposição do objeto apresentada acima, o mesmo é composto pelo fornecimento de serviços continuados, de natureza temporária, sob demanda (com fim específico), com caráter técnico especializado, conhecimento específico e transferência de conhecimento, objetivando o aperfeiçoamento e eficiência da organização estratégica das atividades de gestão da Prefeitura Municipal de Japeri, conforme abaixo:

Serviços de Natureza Contínua: serviços de assessoramento proveem à Gestão Estratégica, apoio a Gestão Tático e Operacional das Secretarias, que materializam serviços auxiliares necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade de suas atividades, especialmente àquelas relacionadas ao Planejamento Estratégico, que como tal, a contratação tem o condão do acompanhamento das atividades podendo estender-se por mais de um exercício.

Serviços de natureza específica: serviços técnicos especializados para assessoramento no âmbito estratégico, tático e operacional, com vistas a promover a entrega e transparência dos produtos descritos neste Termo de Referência, que têm por condão promover a materialização de políticas públicas consentâneas com o Planejamento Estratégico Municipal, que por sua vez está atrelado ao Plano de Governo do Chefe do Poder Executivo.

A ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, em conformidade com as disposições a seguir descritas.

Será selecionado o fornecedor que apresente o menor valor, fundamentalmente atendendo de forma qualitativa todos os requisitos legais e documentais previstos neste termo de referência e na legislação vigente.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Assim, os Serviços Técnicos Especializados, objeto da contratação, estão estruturados em LOTE ÚNICO, sendo estruturados em 2 (dois) Produtos, supridos por sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web. Estes Produtos representam as unidades de medição dos trabalhos a serem realizados, os quais são detalhados a seguir:



LOTE	ATUAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	PRODUTOS
Lote Único	Secretarias Municipais e suas dependências.	Prefeitura Municipal de Japeri	ITEM 6.1 e 6.2 deste termo de referência.

O presente Termo de Referência visa detalhar os elementos necessários à contratação de empresa especializada de assessoramento na Gestão Pública do Município de maneira consultiva, com vistas a elaboração do Planejamento e Plano Estratégico Municipal, com o Desenvolvimento de Business Intelligence com suporte de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web.

O levantamento, análise e desdobramento, incluindo a implantação e apoio à operação, a nível local, das diretrizes estratégicas e dos mecanismos de governança e gestão elencados no Planejamento Estratégico, que será elaborado no âmbito do presente contrato;

O apoio nas ações relacionadas ao desenho e implantação dos processos e fluxos de informações, proporcionando um aprimoramento contínuo da gestão a partir da estrutura existente;

A validação da estrutura existente, o aperfeiçoamento, o gerenciamento e a manutenção das informações técnicas e administrativas com o objetivo de produzir informações gerenciais para o desenvolvimento da área de planejamento da Prefeitura Municipal de Japeri.

A identificação das necessidades técnicas dos servidores e a promoção da capacitação gradativa dos mesmos frente aos trabalhos desenvolvidos, a partir das melhorias introduzidas pela gestão pública.

Desenvolvimento para solução de Business Intelligence, aquisição de licenciamento para Software de Business Intelligence com suporte de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web para o acompanhamento dos programas e projetos definidos no Planejamento Estratégico Municipal.

Incluindo áreas correlatas ao Planejamento Estratégico, Planejamento e análises para tomada de decisão do executivo municipal.

Aplicação de ferramentas disponíveis e operação de ambiente específico para tomada de decisões em grupo.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Os trabalhos objeto desta Licitação compreendem a execução de serviços técnicos especializados, de caráter subsidiário e contínuo, em atividades meio no âmbito da Prefeitura Municipal de Japeri, para o assessoramento multidisciplinar em Gestão Pública nas áreas afetas ao Planejamento Estratégico, solução de Business Intelligence com suporte de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web e licenciamento compreendendo a prestação dos serviços abaixo descritos:

6.1. Assessoramento, operacionalização e acompanhamento Técnico Especializado para desenvolvimento e acompanhamento de Planejamento Estratégico Municipal.

6.1.1. Análise da Situação atual, planejamento, execução e mobilização dos Recursos.

i. Prover os recursos profissionais (técnicos e operacionais) para execução das atividades previstas no Produto;

ii. Elaborar o Plano de Ação do Produto, utilizando-se para isso de ferramenta ágil, tal como 5W2H, PM Canvas, ou outra ferramenta similar, de maneira a identificar e designar atividades, estimar recursos necessários, estabelecer prazos adequados para conclusão de cada atividade ou ação, e ainda permitir controle sobre as atividades/ações;

iii. O Plano de Ação deverá contemplar o cronograma dos serviços (indicando as atividades, responsáveis, prazos, principais marcos e as entregas a serem realizadas durante a execução do Produto), a governança dos trabalhos, as premissas e considerações necessárias à execução do projeto, os papéis e responsabilidades das PARTES;

iv. O plano de ação estabelecido nesta fase, depois de validado pela Municipalidade, passará a ser vinculante. Portanto, caberá ao Fiscal ou Gestor do Contrato acompanhar todas as atividades relacionadas ao Produto e seus respectivos prazos a partir dele.

6.1.2. Assessoramento às Secretarias Municipais para necessidade de desenho dos procedimentos operacionais atuais, dos fluxos e estruturas de informação e customização de ferramentas do Produto, contemplando os seguintes serviços:

i. Apoio à elaboração do plano de comunicação social da Prefeitura, contemplando a oferta de dados acerca dos projetos e iniciativas promovidas pela consultoria com fito de estruturar as ações de comunicação a serem desenvolvidas para distribuir de maneira tempestiva e adequada as informações necessárias para o engajamento das diferentes partes interessadas impactadas pelos programas e projetos da Prefeitura Municipal;

ii. Apoio à elaboração do modelo de gerenciamento estratégico, e gerenciamento de projetos da Prefeitura, contemplando adaptação da metodologia, processos, organização, governança, modelos e padrões e as ferramentas de gestão desenvolvidos e disponibilizados do Nível Estratégico para os níveis tático e operacional, isto é, do núcleo de gestão municipal para as secretarias e demais estruturas administrativas responsáveis por atividades fim;



- iii. Apoiar o desenvolvimento dos modelos de documentos, ferramentas e demais itens necessários para a implantação dos fluxos e estruturas;
- iv. Assessoramento em conjunto com os demais departamentos existentes no município e prestar assistência direta e imediata e assessoramento ao Prefeito Municipal;
- v. Os custos e despesas com viagens e demais deslocamentos da contratada para Capital Federal e outros municípios procederão por parte da Contratada;
- vi. Os custos e despesas com sistemas de governança integradores que forneçam mecanismos de gestão e controle das atividades desempenhadas em todos os módulos de serviço da contratada.
- vii. Análise da Situação socioeconômica atual do município contemplando os serviços de Avaliação da evolução recente do desenvolvimento do município a partir de estudos e de bases de dados existentes, referentes aos dados demográficos, econômicos, sociais, ambientais, habitacionais e urbanísticos da região, bem como o mapeamento dos mecanismos de gestão e de seu aparato institucional.
- viii. Avaliação das tendências passadas e projeções futuras relacionadas aos dados obtidos através do estudo socioeconômico do município.
- ix. Aplicação de ferramenta de gestão para análises de cenários internos e externos com o objetivo de ajudar identificar características que podem ajudar o seu desenvolvimento relacionado à situação socioeconômica do município.
- x. Apresentação do estudo socioeconômico por meio de caderno específico e acessível, projetado para servir como referência à gestão e ao planejamento estratégico municipal, os quais destacam os resultados do estudo e suas implicações fundamentais.

6.1.3. Assessoramento para implantação, operacionalização e acompanhamento Técnico Especializado, contemplando os seguintes serviços:

- i. Prover o assessoramento ao processo de aprofundamento, compreensão, otimização e contextualização dos dados socioeconômicos e demográficos do município, incluindo a análise da evolução de indicadores finalísticos para a realização do planejamento municipal;
- ii. Pesquisa das bases de dados oficiais e construção de relatório sobre tendências do município;
- iii. Promover a análise dos dados socioeconômicos municipais com vistas aos resultados anteriores promovendo uma análise de desenvolvimento de curto, médio e longo prazo;
- iv. Avaliar o Plano de Governo Municipal em vigor promovendo uma análise de resultados matriciada em ferramenta tecnológica CANVA, com a participação de todas as secretarias municipais finalísticas envolvidas;
- v. Construir uma cultura de encontros bimestrais onde todos os resultados registrados nas ferramentas de acompanhamento serão disseminados pelos gestores governamentais nas pastas de atividade meio e finalísticas;



- vi. Estabelecer a modelagem de plano estratégico mais adequada ao Município;
 - vii. Construir em conjunto com o setor de governança municipal o Planejamento Estratégico Municipal Participativo, com horizonte mínimo de 10 anos, conforme metodologia própria ou indicada pela contratada que também utilizará dados do Plano de Governo Municipal, ações prioritárias surgidas durante o mandato, carteira de programas e projetos municipais.
 - viii. Realizar reuniões de balizamento estratégico com o Prefeito e entrevistas presenciais com secretários e especialistas;
 - ix. Aplicar questionários físicos e online (utilizando software específico) caracterizando os principais desafios para o desenvolvimento e atuação da gestão municipal;
 - x. Consolidação e formatação da estratégia de governo junto ao chefe do executivo local;
 - xi. Implantar o sistema de controle de gestão municipal chamado modelo de monitoramento estratégico - Metas e Resultados, para acompanhamento das atividades prioritárias dos gestores e seus compromissos de execução de projetos definidos no Módulo Tático-Operacional;
 - xii. Construção de um modelo de gerenciamento, monitoramento e avaliação de resultados do PEM Participativo;
 - xiii. Operação assistida da equipe técnica gestora responsável pelo gerenciamento, monitoramento e avaliação de resultados;
 - xiv. Construir uma cultura de disseminação do PEM Participativo junto aos munícipes;
 - xv. Reavaliar os serviços, comparando os resultados alcançados no exercício frente ao planejamento e aos objetivos e metas definidos, e propor um plano atualizado para os serviços, com alterações necessárias ao melhor aproveitamento dos recursos disponibilizados e das prioridades do Município;
 - xvi. Definir os limites e setores contemplados no Planejamento Estratégico;
 - xvii. Estabelecer as ações prioritárias por secretarias municipais;
 - xviii. Verificar a adequação orçamentária às ações prioritárias setoriais;
 - xix. Instrumentalizar as medidas planejadas junto ao secretariado municipal;
 - xx. Definir o Plano de Ação e Metas correspondente ao Plano Estratégico, e assessorar no acompanhamento;
 - xxi. Produzir indicadores de eficiência e produtividade setorial correspondente ao Planejamento Estratégico, e assessorar no acompanhamento.
- 6.2. Assessoramento para desenvolvimento de soluções de Business Intelligence e suporte de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web.
- 6.2.1. Análise da Situação atual, planejamento, execução e mobilização dos Recursos



- i. Prover os recursos profissionais (técnicos e operacionais) para execução das atividades previstas no Produto;
- ii. Elaborar o Plano de Ação do Produto, utilizando-se para isso de ferramenta ágil, tal como 5W2H, PM Canvas, ou outra ferramenta similar, de maneira a identificar e designar atividades, estimar recursos necessários, estabelecer prazos adequados para conclusão de cada atividade ou ação, e ainda permitir controle sobre as atividades/ações;
- iii. O Plano de Ação deverá contemplar o cronograma dos serviços (indicando as atividades, responsáveis, prazos, principais marcos e as entregas a serem realizadas durante a execução do Produto), a governança dos trabalhos, as premissas e considerações necessárias à execução do projeto, os papéis e responsabilidades das PARTES;
- iv. O plano de ação estabelecido nesta fase, depois de validado pela Municipalidade, passará a ser vinculante. Portanto, caberá ao Fiscal ou Gestor do Contrato acompanhar todas as atividades relacionadas ao Produto e seus respectivos prazos a partir dele.

6.2.2. Assessoramento às Secretarias Municipais para necessidade de desenho dos procedimentos operacionais atuais, dos fluxos e estruturas de informação e customização de ferramentas do Produto, contemplando os seguintes serviços:

- i. Apoiar o desenvolvimento dos modelos de documentos, ferramentas e demais itens necessários para a implantação do Business Intelligence para o Planejamento Estratégico;
- ii. Assessoramento em conjunto com os demais departamentos existentes no município e prestar assistência direta e imediata e assessoramento ao Prefeito Municipal;
- iii. Apoiar os setores da prefeitura no levantamento dos sistemas de informações atuais para coleta de dados;
- iv. Apoiar na criação e desenvolvimento de procedimentos operacionais que se fizerem necessário para utilização do Business Intelligence.
- v. Assessoramento para criação de indicadores-chave de desempenho (KPIs) relevantes para a prefeitura.
- vi. Realização de análises estatísticas para suportar as decisões para criação e aprimoramento de políticas públicas municipais;
- vii. Criação de dashboards interativos para apresentar os resultados das análises de forma visual e acessível;

6.2.3. Assessoramento para implantação, operacionalização e acompanhamento Técnico Especializado, contemplando os seguintes serviços:

- i. Construção de Business Intelligence para o Planejamento Estratégico Municipal, com todas as iniciativas promovidas pelo Governo conforme o plano anunciado, classificando-as em (curto, médio e longo prazo), oferecendo os status de realização e comprovação documental das informações declaradas;



- ii. Desenvolvimento, extração, licenciamento, manutenção e suporte de aplicações de sistemas da Prefeitura Municipal de Japeri que façam necessárias para Desenvolvidos de Business Intelligence;
- iii. Desenvolvimento, manutenção e suporte em Business Intelligence;
- iv. Elaboração, desenvolvimento, extração de dados, protótipos de design de aplicativos Web que sustentam a base de dados para o Business intelligence;
- v. Suporte remoto a usuários nos sistemas e aplicações utilizados;
- vi. Desenvolvimento, manutenção e suporte das aplicações desenvolvidas;
- vii. Criação de novas sub-páginas de web com usuário e senha para alimentação de informação por parte de gestores de unidades públicas;
- viii. Desenvolvimento de páginas e formulários;
- ix. Implementação de autenticação e autorização para garantir a Segurança e Acesso aos Dados;
- x. Definição de políticas de segurança para proteção de dados para atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados;
- xi. Licenciamento de sistema para Software proprietário de Business Intelligence com tempo de licenciamento mínimo: 12 Meses, sistema deverá ser adquirido pela contratada e todos os impostos vigentes referentes aos valores do Sistema deverão estar inclusos;
- xii. Configuração, adequação, imputação de dados deverão estar inclusos;
- xiii. Sistema deverá ser hospedado em nuvem e os custos de hospedagem devem estar inclusos;
- xiv. Todos os conectores de Sistemas automatizados deverão estar inclusos e seus licenciados deverão estar igualmente quitados no licenciamento de soluções de sistemas;
- xv. Todos os pacotes de Sistemas solicitados nas Views do projeto deverão estar licenciados pela contratada;
- xvi. Número de licenças de visualização de perfil de sistemas: 2;
- xvii. Disponibilização de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web;
- xviii. O sistema objeto será fornecido através de instalação operada em nuvem gerido pela contratada, neste caso, toda disponibilização e configuração do serviço e infraestrutura de acesso (link de dados) ficará por conta da contratada, devendo neste caso, realizar a configuração de todo o sistema e infraestrutura de acesso (link de dados) e parametrizações que se fizerem necessárias;
- xix. Toda a arquitetura a ser desenvolvida deverá ser executada em plataforma WEB e acessível a navegadores homologados, sendo IE – Internet Explorer (v. 10+), MOZILLA FIREFOX (v. 30+) e GOOGLE CHROME (v. 20+), sendo que, ocorrendo alterações/atualizações nas versões dos navegadores em face sua evolução que dificultem



a navegação na plataforma objeto, o sistema objeto deverá indicar qual o navegador e versão indicado;

xx. Ser desenvolvido em linguagem para plataforma 100% web, sendo multiusuários e multitarefas;

xxi. O sistema Web objeto deve possuir padrões w3C (Word Wide Web Consortium) e deve ter seu acesso disponibilizado via aplicativos através das plataformas Apple Store e Google Play;

xxii. Caso instalado na Estrutura da Contratante, operar a aplicação e banco de dados em servidor no Data Center da Contratante com configuração mínima conforme segue: 1 Servidor com no mínimo 2 cores, 4GB de RAM e 100GB de disco para o web server (linux), devendo a Contratante melhorar a configuração da mesma conforme necessidade;

xxiii. Serviços da Implantação, Ativação e Parametrização;

xxiv. Considera-se implantado o sistema objeto após finalização da parametrização considerando os aspectos legais aplicáveis e a operacionalização do ente público frente ao objeto contrato, considerando as aplicações do sistema efetivamente ativadas pela Contratante;

xxv. Considera-se ativado o sistema após a definição e cadastramento dos usuários internos/servidores públicos municipais, com suas permissões e acessos considerando sua área respectiva e configuração de senha individual e pelo usuário a partir do primeiro acesso, ressalvando que a Contratante irá ativar as aplicações do sistema conforme sua necessidade e demanda, neste caso, a parte Contratante irá formalizar a ativação das áreas de interesse expressas no objeto do contrato através de ofício direcionado à empresa Contratada;

xxvi. Avaliação dos processos de todos os setores envolvidos na implantação do sistema;

xxvii. Redefinição/readequação dos processos de trabalho considerando o uso do software objeto, buscando viabilizar a nova cultura de operação das áreas da parte contratante;

xxviii. Definição dos usuários, com suas permissões e acessos frente o uso do sistema objeto das áreas relacionadas ao objeto;

xxix. Cadastro de base de pessoas físicas e jurídicas, criando base para consulta de dados e atribuição de demandas;

xxx. Deverá possuir ferramenta que realize o georreferenciamento de sua base cadastrada;

xxxi. Deverá manter registro de histórico de cadastros, permitindo a consulta por usuário;

xxxii. O Sistema deve ser capaz de realizar a categorização e subcategorização até quatro níveis para cadastro e classificação de demandas sendo parametrizável para a aplicação as especificidades de cada processo;

xxxiii. Deverá ser capaz de realizar a personalização dos prazos de acordo com as categorias e subcategorias atribuídas dentro de cada processo;



xxxiv. O Sistema deve ser capaz de limitar o acesso dos usuários de acordo com nível de acesso necessário para o atendimento a suas demandas;

xxxv. O Sistema deve possuir ferramenta para publicações de textos e imagens encadeando o fluxo de conteúdo de maneira cronológica e deverá ser mostrado em blocos de aparência semelhante que se repetem um após o outro;

xxxvi. O Sistema deve ser capaz de limitar o acesso dos usuários de acordo com nível de acesso necessário para o atendimento a suas demandas.

xxxvii. O Sistema deve suportar a importação de arquivos em formatos JPG, PNG, PDF, MP4, TXT e demais elaborados através de ferramentas fornecidas pelo Pacote Office;

xxxviii. O Sistema deve ser capaz de realizar a classificação de prioridades durante o registro de cada demanda;

xxxix. O Sistema deve ser capaz de gerar relatório personalizável com possibilidade de exportação em formatos PDF e compatíveis com o Excel;

xl. O Sistema deve dispor de área de suporte a sua operacionalização, incluindo a disponibilização de manuais e documentação que auxilie e apoie o usuário em consultas e dúvidas;

xli. O Sistema deve possuir API para conexão de dados em sistemas de conectividade ETL e Whatsapp para notificação de demanda;

xl.ii. O sistema deverá possibilitar a visualização e o registro da visão geral das solicitações, com indicação do tipo, com números indicativos das solicitações em aberto e atendidas, possibilitar a geração de relatório sobre as solicitações registradas, para fins de gerenciamento do seu atendimento e implementação;

xl.iii. Deverá possibilitar no registro da solicitação, o tipo da solicitação, o título, campo descrição, situação, prioridade de atendimento, para qual usuário está direcionada, data de criação, data limite para atendimento, permitir que arquivos sejam anexados à solicitação objeto, possibilitar o cadastro de outros usuários observadores da solicitação criada e deverá permitir que todos os registros e intervenções de usuários na solicitação em particular sejam gravados/registrados, bem como, deverá indicar o acompanhamento do status e percentual de atendimento da solicitação objeto;

xl.iv. O sistema deve operar no ato da criação e alterações o envio de e-mail e whatsapp informativo frente à solicitação objeto para o usuário responsável pelo registro e para todos os outros usuários envolvidos, sejam observadores da solicitação ou responsável pelo atendimento da solicitação objeto;

xl.v. Assistência técnica durante a fase implantação/parametrização objetivando a operacionalização do sistema utilizando-se ferramentas de suporte via internet ou presencial quando solicitada pela CONTRATANTE.

7. CONDIÇÕES GERAIS



A Contratada é responsável pela segurança e sigilo inviolável dos dados da Contratante quando de posse dos mesmos.

7.1. Da Capacitação e Suporte Técnico

7.1.1. A etapa de capacitação busca a execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos para a operação do sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web;

7.1.2. A capacitação deve apresentar aos servidores envolvidos o uso de todas as funções das aplicações pertencentes a sua área de responsabilidade ativada; apresentar orientações práticas de operacionalização, considerando a "área administrativa" do sistema contratado/ativado;

7.1.3. Capacitação técnica de uso operacional e prático do sistema considerando as permissões e funções dos usuários/servidores internos;

7.1.4. O programa de treinamento/capacitação deverá ser definido pela empresa CONTRATADA desenvolvedora do software.

7.1.5. A atualização do sistema objeto, sempre que o fornecedor oferecer atualização no período contratual;

7.1.6. Suporte técnico pós-implantação aos usuários internos/servidores, através de sistema de helpdesk via internet disponibilizado pela contratada, devendo o mesmo registrar todos os encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone ou através de serviços de suporte remoto, chat e outros;

7.1.7. A contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da abertura do chamado, para se posicionar frente ao encaminhamento de cada solicitação em particular;

7.1.8. O suporte técnico será ministrado pela contratada em dias úteis das 9 (nove) às 17 (dezessete) horas;

7.2. Serviços compreendidos no Assessoramento do Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Business Intelligence com suporte de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web.

7.2.1. Os Serviços que estão compreendidos neste termo de referência serão realizados de forma remota, com exceção dos itens abaixo:

7.2.2. Realização de Reunião Bimestral presencial para acompanhamento dos Resultados do Planejamento Estratégico Municipal junto aos secretários e executivo municipal;

7.2.3. Realização de Reunião Mensal com o gestor do contrato para acompanhamento do plano de ação estabelecido e validado pela Municipalidade;



7.2.4. Realização de Reunião Semanal com equipe desenvolvedora para acompanhamento dos trabalhos solicitadas pelo gestor do contrato;

7.2.5. Etapa de levantamento de dados em campo do planejamento estratégico municipal;

7.3. Dos Prazos de atendimento do objeto

7.3.1. Cronologias das ações contadas a partir da ordem de início emitida à Contratada:

- a) Concretizar a execução dos serviços descritos dos itens 6.1 e 6.2, itens "6.1.1 e 6.2.1", em até 60 (sessenta) dias da data de início dos trabalhos;
- b) Concretizar a execução dos serviços descritos dos itens 6.1 e 6.2, itens "6.1.2 e 6.2.2", em até 6 (seis) meses da data de início dos trabalhos;
- c) Concretizar a execução dos serviços descritos dos itens 6.1 e 6.2, itens "6.1.3 e 6.2.3", em até 10 (dez) meses da data de início dos trabalhos;

7.4. Disponibilidade de acesso, cópia e segurança dos dados

7.4.1. A contratada disponibilizará através do FTP (protocolo de transferência de arquivos) todo material produzido e base de dados utilizadas;

7.4.2. Ocorrendo o término contratual, caso a renovação contratual não seja efetuada, os dados serão fornecidos ao ente público/Contratante em formato texto (.txt) através de mídia (PEN DRIVE).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar os serviços de acordo com as especificações exigidas no Edital e Plano de Ação atendidos em consonância com a proposta respectiva, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste contrato;

8.2. Entregar as respectivas mídias, licenças de uso e documentações nos prazos estipulados neste Termo de referência, a contar do recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento;

8.3. Entregar os serviços na data indicadas pelo CONTRATANTE;

8.4. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

8.5. Instalar os softwares disponibilizados pela CONTRATANTE nos equipamentos municipais;

8.6. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;



8.7. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (FGTS e INSS);

8.8. Apresentar, durante todo o prazo de vigência do Contrato, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumida;

8.9. Assumir quaisquer danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros, quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços ou causados por seus representantes ou prepostos, quando for o caso;

8.10. Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato, dentro dos prazos e condições estipuladas;

8.11. Não transferir no todo ou em parte à execução dos serviços;

8.12. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE;

8.13. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, bem como os quais tenha dado causa, correrão por sua conta as necessárias despesas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do contrato;

8.14. A contratada deverá garantir a segurança das informações do CONTRATANTE e se comprometer a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste órgão.

8.15. A exigência de apresentação de planilhas de custos pelas empresas licitantes, assim como orientação aos pregoeiros para que verifiquem a exequibilidade das propostas ofertadas.

8.16. Manter o (s) profissional (is) que comprovou (varam) ter (em) Capacidade Técnica Profissional para habilitar a empresa no procedimento licitatório, durante todo o período efetivo de execução das respectivas etapas dos SERVIÇOS, para as quais foi (ram) habilitado (s).

8.17. Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica habilitada (capacidade profissional da licitante) por outro (s) que comprove (em) por meio atestado (s) ou certidão (ões) ou declaração (ões) e respectivo (s) acervo (s) técnico (s) expedido



(s) pelo (s) Conselho (s) regional (is) competente (s), se e quando for o caso, possuir capacitação técnica igual ou superior aos substituídos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

9.2. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir necessários à boa execução do presente contrato;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA, quando for o caso;

9.4. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados e/ou cancelamento;

9.5. Designar servidor para acompanhamento e fiscalização da Prestação de Serviços, nos moldes deste Termo de Referência;

9.6. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado.

11. A ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. O Ateste da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.



12.2. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12.3. Os resultados da execução dos Produtos deverão ser apresentados individualmente e mensalmente ao Gestor e, conjuntamente ao Fiscal do Contrato para fins de avaliação de desempenho, será necessária emissão de Relatórios de Assessoramento Técnico Especializado que deverá conter em sua estrutura básica, no mínimo, os tópicos a seguir:

- a) Capa e Contracapa;
- b) Índice;
- c) Apresentação;
- d) Caracterização do Assessoramento;
- e) Identificação do Contrato de Assessoramento;
- f) Escopo dos Serviços de Assessoramento Contratados;
- g) Recursos Mobilizados no Produto;
- h) Entregáveis e atividades planejadas para o período e o status;
- i) Resultados alcançados;
- j) Problemas, riscos e os respectivos planos de ação;
- k) Atividades planejadas para o próximo período;
- l) Considerações e recomendações finais;
- m) Anexos Ordens de Serviços do Sistema de Gestão do contrato no período e documentos relevantes (atas de reunião, ofícios e apresentações), Artefatos/Documentos eventualmente entregues no período;
- p) Outros elementos relevantes para a interpretação do produto.

12.4. Conforme cronograma a ser estabelecido, e de acordo com os respectivos Planos de Ação, o serviço deverá ser executado por períodos síncronos de 30 dias, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, para em seguida serem medidos e apresentados conforme detalhamento aqui constante, considerando:

12.5. Período de medição: é o período contratual de um mês em que as atividades e serviços planejados serão executados e registrados para fins de confecção do Relatório de Assessoramento Técnico Especializado, o qual será objeto de avaliação.

12.6. Data de entrega/protocolo dos Produtos: uma vez encerrado o período de medição, a CONTRATADA terá um prazo de sete dias para confeccionar o Relatório de Assessoramento Técnico Especializado e apresentá-lo, ao respectivo Fiscal do Contrato,



devendo o mesmo ser protocolado ao final deste período. Nos casos em que o sétimo dia de produção do relatório coincidir com um dia não útil, o prazo será estendido até o dia útil seguinte.

12.7. Período de análise e recebimento dos Produtos: o Fiscal do Contrato deverá avaliar os Relatório de Assessoramento Técnico Especializado entregue e a conformidade apresentada e emitir o Termo de Recebimento no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de protocolo dos mesmos pela Contratada. Nos casos em que o décimo quinto dia de avaliação coincidir com um dia não útil, o prazo será estendido até o dia útil seguinte.

12.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DO PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. O valor a ser pago à Contratada se dará sobre os serviços efetivamente prestados, especificados neste Termo de Referência.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1. A data da emissão;

13.13.2. O pagamento, limitados a 7 (sete) parcelas seguidas ao longo da execução dos serviços, será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

4.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.4.3. O período de prestação dos serviços;

13.4.4. O valor a pagar;

13.4.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



13.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.6.1. Não produziu os resultados acordados;

13.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

13.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.



13.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP

= Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira

= 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6/100) / 365 = 0,00016438$ TX = Percentual de taxa anual = 6%

14. DA SUSTENTABILIDADE

14.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

15. DA FONTE DE RECURSOS

15.1. Origem dos Recursos: O setor de Orçamento desta Prefeitura, irá apontar posteriormente neste processo administrativo, trazendo a fonte e demais detalhes orçamentários.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14133/2021, a CONTRATADA que:

16.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. Cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



16.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2. Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 14% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, e
- i) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).
- ii) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

16.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos:

- a) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- c) As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.2, 16.2.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



17. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

17.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe a lei 14.133/2021.

17.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

17.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

17.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

17.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.



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

17.10. Será considerada extinta a garantia:

17.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

17.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato

18. DO REAJUSTE

18.1. Considerando a similaridade do objeto e a respeitabilidade da instituição e seus órgãos de controle, os valores para execução do objeto do presente termo serão reajustados pelo Índice de Consultoria utilizado pelo DNIT, apurado e fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

19. VISTORIA



19.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações da contratante, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 14 horas.

19.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

19.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

19.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

20. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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

20.1. Da Habilitação Jurídica

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

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta



Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

20.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

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

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

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

c.2) Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

c.2.1) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

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

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

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



20.2.2. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora na licitação.

20.2.3. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

20.2.4. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

20.2.5. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.3. Qualificação Econômico-financeira

Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital incluindo:

20.3.1. Capital Social: a empresa participante para fins de habilitação na concorrência do objeto do presente termo deverá comprovar e demonstrar:

20.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social;

20.3.3. Índices contábeis (ILG, ILC e ISG) maiores ou iguais a 1,00;

20.3.4. Solvência Geral

20.3.5. Liquidez Geral

20.3.6. Liquidez Corrente

20.3.7. E que possui capital social de no mínimo 10% do valor estimado da contratação.

20.3.8. A escolha dos índices contábeis previstos neste Termo de Referência atendeu à vedação legal à exigência de índices de rentabilidade ou lucratividade, bem como índices que reflitam valores mínimos de faturamento anterior. Assim os índices versam apenas sobre aspectos relacionados à saúde financeira dos licitantes, sobretudo a respeito da sua capacidade em assumir e honrar compromissos financeiros, qualidade imprescindível à correta execução do objeto.

20.3.9 - Apresentar certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

20.3.10 - Na recuperação judicial ou extrajudicial, no que concerne a qualificação Econômico-Financeira, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU, é necessária que a empresa apresente certidão emitida pela instância judicial competente pela ação



judicial, ou seja, onde tramita o processo, e que comprove que está economicamente apta para participar de procedimentos licitatórios.

20.4. Qualificação Técnica

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

20.4.1. A licitante comprovar capacidade técnica-profissional, mediante apresentação do quadro de profissionais técnicos que serão alocados exclusivamente para execução dos serviços objeto desta licitação, conforme detalhamento que segue abaixo, juntamente com os respectivos documentos comprobatórios da experiência anterior.

20.4.2. A comprovação de que trata o parágrafo anterior se dará mediante apresentação de relação formal da licitante contendo a qualificação completa dos profissionais, devidamente assinada pelo representante legal da empresa licitante.

20.4.3. Junto com a relação de profissionais, alocados exclusivamente para a execução dos serviços objetos desta licitação, deverão ser juntados os currículos completos de cada um deles e os documentos comprobatórios de cada profissional referente à formação acadêmica e experiência técnica, além de cópias de documento oficial de identificação com foto.

20.4.4. Os profissionais relacionados devem possuir curso superior completo, com diploma, ou certificado de conclusão, expedido por instituição devidamente registrada pelo MEC.

20.4.5. Os profissionais relacionados na equipe técnica da licitante deverão comprovar já terem prestado atividade junto a licitante por prazo superior a 01 (um) ano.

20.4.6. , e não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante, sob pena de inabilitação.

20.4.7. Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados, no mínimo, os seguintes profissionais:

Referência	Formação e Experiência	Nº mínimo de Profissionais
Profissional Sênior do produto 6.1	Formação Superior completa em direito com registro no conselho responsável; Mestrado ou curso de pós-graduação em Gestão Pública; Documentos que comprovem mínimo de 10 anos de experiência.	1



Profissional Pleno do produto 6.1	Formação Superior completa em direito com registro no conselho responsável; Documentos que comprovem mínimo de 8 anos de experiência.	1
Profissional Sênior do Produto 6.1	Formação Superior completa em direito; comprovação de curso de pós-graduação em Gerenciamento de Projetos e Processos; Documentos que comprovem mínimo de 10 anos de experiência.	1
Profissional Sênior do produto 6.2	Formação Superior completa em engenharia de sistemas ou área correlatas; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1
Profissional Pleno do Produto 6.2	Formação Superior completa em administração com registro no conselho responsável; Comprovação de curso de extensão em ferramenta ETL; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1

20.4.8. Os profissionais indicados no quadro anterior, deverão compor o quadro da Licitante. A comprovação de vínculo do profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços. Não será permitido o acúmulo de função por um mesmo profissional.

20.4.9. Como já exposto, o objetivo de se exigir uma equipe pertencente aos quadros da empresa, com uma qualificação mínima, é o de garantir a isonomia do processo licitatório, ao definir um padrão mínimo de referência para a execução do objeto.

20.4.10. Não há que se confundir alta especialização dos profissionais que laboram para a prestação dos serviços com a predominância intelectual do serviço que ocorre quando os métodos, técnicas e protocolos para a execução dos serviços não são pré-estabelecidos ou conhecidos. Como pode-se observar claramente ao longo do exposto neste Termo de Referência, as etapas, atividades, produtos e serviços estão especificados, não havendo, portanto, predominância intelectual. Registre-se ainda que os conhecimentos que este Termo coloca como obrigatórios para os colaboradores da futura contratada são comuns no mercado de consultoria de gestão. As certificações profissionais exigidas são baseadas em padrões nacionais e internacionais plenamente difundidos no mercado.

20.4.11. Prova de Capacidade Técnica Operacional - Atestado fornecido por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, com nome, assinatura e condição funcional do emitente, comprovando o cumprimento e/ou execução de serviços análogos aos propostos no presente edital compatível em prazo, quantidades e características com o objeto licitado.

20.4.12. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente,



mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

20.4.13. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- a) Apresentar atestado de capacidade técnica com ao menos 01 (um) ente da administração pública municipal;
- b) Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;
- c) No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;
- d) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- e) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;
- f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- g) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

20.6. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

20.7. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas por:

- a) Ente, Autarquia ou Fundação da Administração Pública do Município, com as sanções prescritas no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02;



b) Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

20.11. Não será permitida a participação de licitantes em regime de consórcio.

21. DA PROVA DE CONCEITO

21.1. Determinada a Licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, será esta submetida à Prova de Conceito, permitida a participação dos demais licitantes como observadores, nos termos a seguir:

21.1.1. Administração deverá instituir Comissão de Avaliação para aplicação de prova de conceito com no mínimo um integrante da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação;

21.1.2. A Comissão de Avaliação do ente público indicará o local da realização da Prova de Conceito em sessão pública, mediante publicação no órgão de imprensa oficial do Município de Três Rios, bem como fixará data e hora para a proponente classificada provisoriamente em primeiro lugar, munida de equipamentos e pessoal qualificado para a demonstração prática do sistema, devendo, posteriormente, fazer publicar o resultado da avaliação no dia útil posterior à sessão pública;

21.1.3. Será exigida do primeiro colocado a apresentação de amostra do sistema próprio de apoio a operação web para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, a apresentação seguirá documento de avaliação fornecido pela Administração (ANEXO I – REQUISITOS PARA PROVA DE CONCEITO), a comissão assinalará se há o atendimento dos requisitos funcionais conforme ANEXO I – REQUISITOS PARA PROVA DE CONCEITO

21.1.4. A apresentação do sistema próprio de apoio a operação web tem por objetivo a verificação de suas compatibilidades com as especificações do objeto desta licitação, devendo ser efetivada no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir da sua notificação, que será realizada por e-mail.

21.1.5. O sistema próprio de apoio à operação web será analisado por representante do Município, que emitirá relatório acerca do produto apresentado, podendo, ainda, serem



realizados testes ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação das amostras apresentadas.

21.1.6. A proposta da licitante será desclassificada no caso de a amostra do sistema de operação web não tiver fito ou escopo específico para as atividades licitadas sendo reprovada, devendo o mesmo ser notificado para ciência do relatório.

21.1.7. A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização e a gestão do contrato originado com este procedimento serão realizadas por servidor a ser designado pela Administração;

22.1. O servidor indicado para acompanhar a execução do contrato deverá receber suporte da contratada com a oferta de ferramental tecnológico dinâmico registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;

22.2. A contratada deve manter preposto, aceito pela Administração da Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

23. ORÇAMENTO REFERENCIAL E ESTIMATIVA

Primeiramente é importante destacar que a estimativa e pesquisa de preços foram realizadas nos estritos moldes da Instrução Normativa n. 73, de 05 de agosto de 2020, de lavra do Ministério da Economia – Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital – Secretaria de Gestão. Diante disso, conforme detalhamento constante dos autos do processo administrativo, onde é possível acessar pesquisa completa de preços, memoriais descritivos e memórias de cálculos, estimou-se o valor da presente contratação, conforme pessoal alocado para execução dos serviços técnicos especializados e requeridos em cada produto:

TABELA DE VALORES DE REFERÊNCIA POR PRODUTOS

Produto	Atividades relacionadas aos Produto	Unidade	Valor unitário	Valor total
Produto 6.1	Assessoramento, operacionalização e acompanhamento Técnico Especializado para desenvolvimento e acompanhamento de Planejamento Estratégico Municipal.			



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Japeri

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação



	Formação Superior completa em direito com registro no conselho responsável; Mestrado ou curso de pós-graduação em Gestão Pública; Documentos que comprovem mínimo de 10 anos de experiência.	1	R\$ 18.515,43	R\$ 18.515,43
	Formação Superior completa em direito com registro no conselho responsável; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1	R\$ 11.130,21	R\$ 11.130,21
	Formação Superior completa em estatística ou economia; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1	R\$ 11.282,38	R\$ 11.282,38
	Formação Superior completa em geografia; Documentos que comprovem mínimo de 2 anos de experiência.	1	R\$ 7.048,19	R\$ 7.048,19
	Formação Superior completa; Mestrado ou Doutorado (curso de pós-graduação stricto sensu); comprovação de curso de pós-graduação em Gerenciamento de Projetos e Processos; Documentos que comprovem mínimo de 10 anos de experiência.	1	R\$ 18.515,43	R\$ 18.515,43
Subtotal Produto 6.1				R\$ 66.491,64
Produto 6.2	Assessoramento para desenvolvimento de soluções de Business Intelligence e suporte de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web.			
	Formação Superior completa em engenharia de sistemas ou área correlatas; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1	R\$ 9.917,43	R\$ 9.917,43
	Formação Superior completa em administração com registro no conselho responsável; Comprovação de curso de extensão em ferramenta ETL; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1	R\$ 8.410,53	R\$ 8.410,53
	Formação Superior completa Analise e Desenvolvimento de sistemas ou área correlatas; Documentos que comprovem mínimo de 2 anos de experiência.	1	R\$ 7.686,00	R\$ 7.686,00
Subtotal Produto 6.2				R\$ 26.013,96
Total Produtos 6.1 e 6.2				R\$ 92.505,60

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação

R. Ver. Francisco Costa Filho, 1993 - Santa Inês, Japeri - RJ, 26453-020

Email: semaicit@japeri.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Japeri

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação



Orçamento referencial e estimativa

Dos preços referenciais e da Formação da estimativa Premissas:

A presente estimativa, bem como a efetiva pesquisa de preços foram realizadas de acordo com as diretrizes da Instrução Normativa n. 73, de 05 de agosto de 2020, de lavra do Ministério da Economia - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital - Secretaria de Gestão.

Acesso à IN 73: <https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/engenharia-consultiva/tabela-de-precos-de-consultoria-resolucao-no-11-2020/tabela-de-consultoria/2023/abril/abril-2023>

Todos os valores aqui descritos foram obtidos mediante consulta da rede mundial de computadores, especificamente sites especializados e Atas de Registros de Preços e/ou bancos de preços disponíveis.

Todos os dados contidos neste Memorial Descritivo / Memória de Cálculo foram extraídos do descritivo que deu origem ao termo de referência, bem como de acordo com as informações dos setores competentes do órgão licitante.

As memórias de cálculos e valores aqui apresentados serviram de base para composição da estimativa de preços mensal, isto é, 30 dias de disponibilidade de serviço.

Parâmetros e Fontes:

Para definição dos valores estimados, após ampla busca na rede mundial de computadores, utilizou-se da Tabela de Preços de Consultoria do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, que existe e é amplamente utilizado por órgãos públicos há muitos anos, já tendo sido analisado pelos órgãos de controle externo, tais como CGU e TCU. Da referida tabela foram extraídos o valor médio salarial de profissional com formação superior completa em Direito, Engenharia e Gestão de Projetos.

Baseado na Tabela DNIT e como também avaliado por outras fontes da internet, classificou-se como Júnior o profissional de nível superior com até 5 (cinco) anos de experiência; Pleno o profissional de nível superior com mais de 5 (cinco) anos de experiência; sênior o profissional de nível superior mais de 10 (dez) anos de experiência; profissional técnico júnior com formação em nível médio com até 3 (três) anos de experiência.

Tal tabela tem por objetivo estabelecer premissas e diretrizes referentes à determinação dos custos referenciais de insumos, despesas e instalações utilizados quando da elaboração de orçamentos destinados à contratação de serviços de assessoria consultiva. Deste modo, muitos itens constantes da referida tabela se

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação

R. Ver. Francisco Costa Filho, 1993 - Santa Inês, Japeri - RJ, 26453-020

Email: semaicit@japeri.rj.gov.br



aplicam à contratação objeto desta estimativa, uma vez que guarda similaridade com o caráter consultivo dos serviços.

Também foram avaliadas outras fontes que pudessem servir de referência, razão pela qual foi efetuada busca em 3 (três) fontes distintas na internet, são elas: Salario.com; Trabalha Brasil; e Glassdoor. Importante frisar que estas fontes são amplamente utilizadas no mercado, por possuírem características diferentes e que se complementam, quando utilizadas de maneira conjunta por meio de média, que foi exatamente o que fora feito aqui, onde buscamos os valores médios salariais de cada categoria das três fontes e extraímos a média. O Salario.com e TrabalhaBrasil utilizam média salarial informada por empresas e cruzadas com a base de dados do Caged, enquanto o Glassdoor utiliza a informação prestada pelos próprios funcionários.

Conforme mencionado acima, também foi efetuada pesquisa ampla na base de dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, onde se ratificou grande parte das estimativas apresentadas.

Para fins de definição da carga tributária, tomou-se por base as tabelas do simples nacional, conforme Lei Complementar n. 123. Utilizou-se as "Alíquotas e Partilha do Simples Nacional" da quinta faixa Anexo IV do Simples Nacional - Receitas de locação de bens móveis e de prestação de serviços não relacionados no § 5o-C do art. 18 desta Lei Complementar.

Em relação a custos eventuais (risco) e benefícios (justa remuneração):

- Entende-se como custos eventuais os Fatores de Riscos existentes na atividade;
- A definição do seu valor surge para cobrir diferenças entre quantidades e preços levantados com os realmente verificados;
- Existe como medida de análise de risco, precisamente para fins de mitigação dos referidos riscos;
- Também é destinado para mitigar os riscos referentes ao impacto da carga tributária e demais custos financeiros;
- Entende-se por Benefício o valor correspondente ao lucro esperado, compreendendo a justa remuneração financeira pela execução do serviço;
- Neste sentido, utilizando-se como referência para análise de risco os seguintes fatores: volume de processos administrativos; volume de horas trabalhadas; deslocamentos;
- Considerando as características do serviço proposto, e utilizando para análise a matriz Baixo, Médio, Alto Risco, definiu-se o risco com Baixo;
- Matriz de Risco Baixo 1% - Médio 2% - Alto 3%
- Atribui-se o percentual definido de risco sobre o valor estimado.
- Para fins de Benefício (justa remuneração financeira) utilizou-se por base o padrão estabelecido na Tabela DNIT, que estabelece mínimo de 12%.
- Então, para efeitos de arredondamento e facilidade no cálculo da justa remuneração e demais consectários foi arredondado o total referente a custos eventuais e benefícios em 15%, que foram calculados sobre o total dos serviços.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Japeri

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação



O item referente ao software inclui as licenças dos sistemas Software ETL onde pode ser utilizado o valor referencial da licença Microsoft Power Bi Premium por usuário/mês, ferramenta líder de mercado na coleção de serviços de software, aplicativos e conectores que trabalham juntos para transformar suas fontes de dados não relacionadas em informações coerentes, visualmente envolventes e interativas.

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS – TOTAL

Prestação de serviços técnicos especializados no assessoramento em gestão pública para atuação, de maneira consultiva, nas áreas de planejamento estratégico e solução de Business Intelligence com suporte de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web.				
Item	Descrição	Valor Estimado Mensal	Quantidade (meses)	Valor Estimado Total
1.1	Atividades relacionadas aos itens 6.1 e 6.2.	R\$ 92.505,60	10	R\$ 925.056,00
1.2	Licença de Software ETL	R\$ 238,00	10	R\$ 2.380,00
1.3	Carga Tributária	R\$ 23.464,13	10	R\$ 234.641,31
1.4	Custos Eventuais (Risco) e Benefícios (justa remuneração)	R\$ 13.911,54	10	R\$ 139.115,40
	TOTAL MENSAL	R\$ 130.119,27	TOTAL GERAL	R\$ 1.301.192,71

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta dos seguintes recursos:

Programa	Natureza da Despesa	Fontes de Recursos
29.001.573.0064.2482	3.3.90.39.99	170033110

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação

R. Ver. Francisco Costa Filho, 1993 - Santa Inês, Japeri - RJ, 26453-020

Email: semaicit@japeri.rj.gov.br



ANEXO I

REQUISITOS PARA PROVA DE CONCEITO

Objetivo: Amostra do sistema próprio de apoio a operação web, o sistema deve fornecer os principais recursos pertinentes a gestão para a operacionalização e controle de processos internos e externos definidos conforme o Termo de Referência para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

A apresentação seguirá roteiro abaixo para que a administração avalie se há o atendimento dos requisitos funcionais

AVALIAÇÃO		ATENDE	NÃO ATENDE
ACESSO AO SISTEMA			
1	O Sistema deve possuir plataforma WEB e acessível a navegadores homologados, sendo IE – Internet Explorer (v. 10+), MOZILLA FIREFOX (v. 30+) e GOOGLE CHROME (v. 20+)		
2	O Sistema deve ter API WhatsApp para envio de notificação e andamento demandas.		
3	O Sistema deve garantir a configuração de senha individual e pelo usuário a partir do primeiro acesso para garantir segurança da informação.		
4	O Sistema deve ser capaz de limitar o acesso dos usuários de acordo com nível de acesso necessário para o atendimento a suas demandas		
GESTÃO DA INFORMAÇÃO			
5	O Sistema deve suportar o cadastro de base de pessoas, físicas e jurídicas, criando base para consulta de dados e atribuição de demandas.		
6	O Sistema deve possuir ferramenta que realize o georreferenciamento das demandas e ou usuários		
7	O Sistema deve manter registro de histórico de cadastros, permitindo a consulta de qual usuário realizou o registro na base de cada pessoa física ou jurídica.		



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Japeri

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação



8	O Sistema deve realizar comunicação via WhatsApp ou e-mail de forma integrada para notificação dos usuários.		
FUNCIONALIDADES			
9	O Sistema deve ser capaz de realizar a categorização e subcategorização de demandas sendo parametrizável para a aplicação as especificidades de cada processo.		
10	O Sistema deve ser capaz de realizar a personalização dos prazos de acordo com as categorias e subcategorias atribuídas dentro de cada processo.		
11	O Sistema deve ser capaz de limitar o acesso dos usuários de acordo com nível de acesso necessário para o atendimento a suas demandas.		
CONFIGURAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES			
12	O Sistema deve suportar a importação de arquivos em formatos JPG, PNG, PDF, MP4, TXT e demais elaborados através de ferramentas fornecidas pelo Pacote Office.		
13	O Sistema deve ser capaz de realizar a classificação de prioridades durante o registro de cada demanda.		
14	O Sistema deve ser capaz de gerar relatório personalizável com possibilidade de exportação em formatos PDF e compatíveis com o Excel.		
15	O Sistema deve dispor de área de suporte a sua operacionalização, incluindo a disponibilização de manuais ou documento similar que sirva de material de consulta para os usuários.		

Japeri, 01 de Setembro de 2023.

Francisco Paulino Serpa dos Santos
Analista de Sistemas
Matrícula 9073-01

Renilton Brandão da Silva
Secretário Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e
Inovação
Matrícula 8368-01

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação

R. Ver. Francisco Costa Filho, 1993 - Santa Inês, Japeri - RJ, 26453-020

Email: semaicit@japeri.rj.gov.br



Estudo Técnico Preliminar (ETP)

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação pública de Empresa Especializada no Assessoramento na Gestão Pública, de acordo com as condições e especificações constantes deste documento para atender as necessidades no desenvolvimento de soluções para o planejamento estratégico do Município, com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes neste estudo técnico preliminar e no termo de referência, com vigência de 10 meses. A aquisição dos serviços deverá ser realizada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, devendo ser selecionado o fornecedor que apresente o menor valor, fundamentalmente atendendo de forma qualitativa todos os requisitos legais e documentais previstos no termo de referência e na legislação vigente.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar será norteado pelas normas e diretrizes adotadas a realização de licitação na modalidade pregão, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002.

O §1º do artigo 165 da Constituição Federal prevê que a lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

O inciso I do parágrafo único do artigo 2º da Lei Municipal nº 1.450/2021 (PPA 2022-2025) prevê, para o Município de Japeri, uma gestão pública inovadora e criativa, transparente, honesta, ética e eficiente, com o foco na transversalidade, planejamento e avaliação.

Neste contexto, é necessário que se observe o alinhamento do PPA de forma a realizar o acompanhamento das ações municipais, de forma a realizar a inovação, buscando sempre ferramentas que propiciem ao governo o acompanhamento instantâneo das atividades de gestão pública.

Por fim, e preciso considerar que o Município de Japeri, bem como a região onde se insere, tem dificuldade de retenção de profissionais capacitados em seus quadros permanentes, haja vista a dificuldade de realização de concursos públicos para áreas específicas, sendo certo que o excesso de especificidade para determinados cargos pode inviabilizar, no longo prazo, a atividade no serviço público, haja vista que ferramentas que hoje são necessárias e viáveis, podem não ter a mesma funcionalidade no futuro, como por exemplo, as linguagens de programação que mudam de tempos em tempos, se tornando obsoletas.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Japeri

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação



O atual processo tem por finalidade propiciar as condições necessárias para que o Município de Japeri possa cumprir as ações previstas no PPA 2022-2025, implementando ferramenta capaz de realizar controle e execução dos projetos.

A situação econômico-financeira desafiadora vivenciada por Japeri, somada à extrema necessidade de políticas públicas alinhadas com os anseios da população, reforça a relevância e urgência da presente contratação. A escassez de recursos de um lado e a demanda por serviços de qualidade, infraestrutura e melhor qualidade de vida de outro, ressaltam a importância de aprimorar a gestão pública e a tomada de decisões com base em informações concretas.

Essa situação reflete um cenário preocupante que demanda a adoção de medidas estratégicas e eficientes para impulsionar o desenvolvimento municipal e atender às demandas da população. Nesse contexto, é necessário implementar um Planejamento Estratégico Municipal que possibilite direcionar os investimentos e recursos de forma mais precisa, otimizando os resultados e promovendo o desenvolvimento sustentável do município.

Para isso, é necessário focar na Ação Planejada, Responsividade e Transparência, com a utilização de ferramenta que propicie a realização do Planejamento Estratégico Municipal, com a implementação do assessoramento a escrituração de projetos associados ao Business Intelligence.

Com a aplicação de ferramenta tecnológica é possível a realização dos objetivos estratégicos definidos no Plano Plurianual. Faz-se, portanto, necessária a realização Planejamento Estratégico Municipal que é um instrumento que pensa o futuro de uma organização, a partir de projetos que materializam esse futuro.

Tal serviço não pode ser realizado diretamente ou unicamente pelos servidores do Município de Japeri dada a natureza técnica e específica das demandas deste projeto, torna-se imprescindível contar com uma equipe especializada e principalmente dedicada para essa finalidade, sendo importante lembrar que inexistem nos quadros do Município servidores com expertise no assunto e a contratação de pessoal específico para a realização desse tipo de atividade pressupõe um processo muito mais moroso e dispendioso, seja através da contratação temporária, seja através da realização de concurso público.

A contratação de ferramentas de inovação é muito mais célere quando há a terceirização dos serviços, contratando empresa que já possui todo o conhecimento técnico necessário para a realização da atividade.

Então, considerando a necessidade de uma gestão pública disruptiva, que pressupõe a necessidade do uso da informação de maneira inteligente e com dados refinados para uma maior eficiência na tomada de decisões, faz-se necessário o uso de ferramentas que auxiliem e aumentem a qualidade de todas as vertentes de informação como um instrumento primordial de construção, para que o acesso de informação possa trazer um salto na gestão e no desenvolvimento da administração pública, social, econômica no Município de Japeri.

Logo é necessário aumentar a coleta de informações, o refinamento, vetorização e exposição dos dados, focado sempre na melhor exposição dos conhecimentos produzidos, dando ao Poder Executivo os mecanismos necessários para a melhor gestão dos recursos públicos.

Hoje, a título de exemplo, não é possível ao gestor saber, em tempo real, por exemplo, quantas foram atendidas por determinada especialidade médica, ou quantas pessoas estão sendo atendidas na Feira da Agricultura Familiar, conhecida como Feira da Roça, como anda a implementação deste programa em específico e quais são os desafios à sua implementação e manutenção, simplesmente pelo fato de que inexistem uma ferramenta capaz de medir tal programa, ainda que ele esteja presente no PPA 2022-2025.

Infelizmente, hoje, a lógica desse tipo de programa é individualizada, ou seja, uma determinada pessoa que o operacionaliza tem o monopólio de todos os dados sobre ele, o que, do

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação

R. Ver. Francisco Costa Filho, 1993 - Santa Inês, Japeri - RJ, 26453-020

Email: semaicit@japeri.rj.gov.br



ponto de vista da execução de projetos e das normas legais e constitucionais aplicadas ao Município de Japeri é inconcebível.

Então, há a necessidade de mudar esse quadro com a solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar que servirá de base para a produção do Termo de Referência para a contratação de empresa especializada no **assessoramento na Gestão Pública do Município, de maneira consultiva, com vistas a elaboração do Planejamento e Plano Estratégico Municipal com o desenvolvimento de solução de Business Intelligence e com a oferta de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web para o acompanhamento dos programas e projetos nele definidos e de áreas correlatas ao Planejamento Estratégico** do Município de Japeri.

Para tanto, a empresa contratada deverá fornecer os seguintes produtos:

3.1. Assessoramento, operacionalização e acompanhamento Técnico Especializado para desenvolvimento e acompanhamento de Planejamento Estratégico Municipal.

a) Análise da Situação atual, planejamento, execução e mobilização dos Recursos

i. Prover os recursos profissionais (técnicos e operacionais) para execução das atividades previstas no Produto;

ii. Elaborar o Plano de Ação do Produto, utilizando-se para isso de ferramenta ágil, tal como 5W2H, PM Canvas, ou outra ferramenta similar, de maneira a identificar e designar atividades, estimar recursos necessários, estabelecer prazos adequados para conclusão de cada atividade ou ação, e ainda permitir controle sobre as atividades/ações;

iii. O Plano de Ação deverá contemplar o cronograma dos serviços (indicando as atividades, responsáveis, prazos, principais marcos e as entregas a serem realizadas durante a execução do Produto), a governança dos trabalhos, as premissas e considerações necessárias à execução do projeto, os papéis e responsabilidades das PARTES;

iv. O plano de ação estabelecido nesta fase, depois de validado pela Municipalidade, passará a ser vinculante. Portanto, caberá ao Fiscal ou Gestor do Contrato acompanhar todas as atividades relacionadas ao Produto e seus respectivos prazos a partir dele.

b) Assessoramento às Secretarias Municipais para necessidade de desenho dos procedimentos operacionais atuais, dos fluxos e estruturas de informação e customização de ferramentas do Produto, contemplando os seguintes serviços:

i. Apoio à elaboração do plano de comunicação social da Prefeitura, contemplando a oferta de dados acerca dos projetos e iniciativas promovidas pela consultoria com fito de estruturar as ações de comunicação a serem desenvolvidas para distribuir de maneira tempestiva e adequada as informações necessárias para o engajamento das diferentes partes interessadas impactadas pelos programas e projetos da Prefeitura Municipal;

ii. Apoio à elaboração do modelo de gerenciamento estratégico, e gerenciamento de projetos da Prefeitura, contemplando a adaptação da metodologia, processos, organização, governança, modelos e padrões e as ferramentas de gestão desenvolvidos e disponibilizados do Nível Estratégico para os níveis tático e operacional, isto é, do núcleo de gestão municipal para as secretarias e demais estruturas administrativas responsáveis por atividades fim;

iii. Apoiar o desenvolvimento dos modelos de documentos, ferramentas e demais itens necessários para a implantação dos fluxos e estruturas;

iv. Assessoramento em conjunto com os demais departamentos existentes no município e prestar assistência direta e imediata e assessoramento ao Prefeito Municipal;



- v. Os custos e despesas com viagens e demais deslocamentos da contratada para Capital Federal e outros municípios procederão por parte da Contratada;
- vi. Os custos e despesas com sistemas de governança integradores que forneçam mecanismos de gestão e controle das atividades desempenhadas em todos os módulos de serviço da contratada.
- vii. Análise da Situação socioeconômica atual do município contemplando os serviços de Avaliação da evolução recente do desenvolvimento do município a partir de estudos e de bases de dados existentes, referentes aos dados demográficos, econômicos, sociais, ambientais, habitacionais e urbanísticos da região, bem como o mapeamento dos mecanismos de gestão e de seu aparato institucional.
- viii. Avaliação das tendências passadas e projeções futuras relacionadas aos dados obtidos através do estudo socioeconômico do município.
- ix. Aplicação de ferramenta de gestão para análises de cenários internos e externos com o objetivo de ajudar identificar características que podem ajudar o seu desenvolvimento relacionado à situação socioeconômica do município.
- x. Apresentação do estudo socioeconômico por meio de caderno específico e acessível, projetado para servir como referência à gestão e ao planejamento estratégico municipal, os quais destacam os resultados do estudo e suas implicações fundamentais.

c) Assessoramento para implantação, operacionalização e acompanhamento Técnico Especializado para desenvolvimento de Planejamento Estratégico Municipal, contemplando os seguintes serviços:

- i. Prover o assessoramento ao processo de aprofundamento, compreensão, otimização e contextualização dos dados socioeconômicos e demográficos do município, incluindo a análise da evolução de indicadores finalísticos para a realização do planejamento municipal;
- ii. Pesquisa das bases de dados oficiais e construção de relatório sobre tendências do município;
- iii. Promover a análise dos dados socioeconômicos municipais com vistas aos resultados anteriores promovendo uma análise de desenvolvimento de curto, médio e longo prazo;
- iv. Avaliar o Plano de Governo Municipal em vigor promovendo uma análise de resultados matriciada em ferramenta tecnológica CANVA, com a participação de todas as secretarias municipais finalísticas envolvidas;
- v. Construir uma cultura de encontros bimestrais onde todos os resultados registrados nas ferramentas de acompanhamento serão disseminados pelos gestores governamentais nas pastas de atividade meio e finalísticas;
- vi. Estabelecer a modelagem de plano estratégico mais adequada ao Município;
- vii. Construir em conjunto com o setor de governança municipal o Planejamento Estratégico Municipal Participativo, com horizonte mínimo de 10 anos, conforme metodologia própria ou indicada pela contratada que também utilizará dados do Plano de Governo Municipal, ações prioritárias surgidas durante o mandato, carteira de programas e projetos municipais.
- viii. Realizar reuniões de balizamento estratégico com o Prefeito e entrevistas presenciais com secretários e especialistas;
- ix. Aplicar questionários físicos e online (utilizando software específico) caracterizando os principais desafios para o desenvolvimento e atuação da gestão municipal;
- x. Consolidação e formatação da estratégia de governo junto ao chefe do executivo local;
- xi. Implantar o sistema de controle de gestão municipal chamado modelo de monitoramento estratégico - Metas e Resultados, para acompanhamento das atividades prioritárias dos gestores e seus compromissos de execução de projetos definidos no Módulo Tático-Operacional;
- xii. Construção de um modelo de gerenciamento, monitoramento e avaliação de resultados do PEM Participativo;



- xiii. Operação assistida da equipe técnica gestora responsável pelo gerenciamento, monitoramento e avaliação de resultados;
- xiv. Construir uma cultura de disseminação do PEM Participativo junto aos munícipes;
- xv. Reavaliar os serviços, comparando os resultados alcançados no exercício frente ao planejamento e aos objetivos e metas definidos, e propor um plano atualizado para os serviços, com alterações necessárias ao melhor aproveitamento dos recursos disponibilizados e das prioridades do Município;
- xvi. Definir os limites e setores contemplados no Planejamento Estratégico;
- xvii. Estabelecer as ações prioritárias por secretarias municipais;
- xviii. Verificar a adequação orçamentária às ações prioritárias setoriais;
- xix. Instrumentalizar as medidas planejadas junto ao secretariado municipal;
- xx. Definir o Plano de Ação e Metas correspondente ao Plano Estratégico, e assessorar no acompanhamento;
- xxi. Produzir indicadores de eficiência e produtividade setorial correspondente ao Planejamento Estratégico, e assessorar no acompanhamento.

3.2. Assessoramento para desenvolvimento de soluções de Business Intelligence e suporte de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web e mobile.

a) Análise da Situação atual, planejamento, execução e mobilização dos Recursos

- i. Prover os recursos profissionais (técnicos e operacionais) para execução das atividades previstas no Produto;
- ii. Elaborar o Plano de Ação do Produto, utilizando-se para isso de ferramenta ágil, tal como 5W2H, PM Canvas, ou outra ferramenta similar, de maneira a identificar e designar atividades, estimar recursos necessários, estabelecer prazos adequados para conclusão de cada atividade ou ação, e ainda permitir controle sobre as atividades/ações;
- iii. O Plano de Ação deverá contemplar o cronograma dos serviços (indicando as atividades, responsáveis, prazos, principais marcos e as entregas a serem realizadas durante a execução do Produto), a governança dos trabalhos, as premissas e considerações necessárias à execução do projeto, os papéis e responsabilidades das PARTES;
- iv. O plano de ação estabelecido nesta fase, depois de validado pela Municipalidade, passará a ser vinculante. Portanto, caberá ao Fiscal ou Gestor do Contrato acompanhar todas as atividades relacionadas ao Produto e seus respectivos prazos a partir dele.

b) Assessoramento às Secretarias Municipais para necessidade de identificação de sistemas atuais e desenho dos procedimentos operacionais atuais, dos fluxos e estruturas de informação e customização de ferramentas do Produto, contemplando os seguintes serviços:

- i. Apoiar o desenvolvimento dos modelos de documentos, ferramentas e demais itens necessários para a implantação da área de Business Intelligence.
- ii. Assessoramento em conjunto com os demais departamentos existentes no município e prestar assistência direta e imediata e assessoramento ao Prefeito Municipal;
- iii. Apoiar os setores da prefeitura no levantamento dos sistemas de informações atuais para coleta de dados;
- iv. Apoiar na criação e desenvolvimento de procedimentos operacionais que se fizerem necessário para utilização do Business Intelligence.
- v. Assessoramento para criação de indicadores-chave de desempenho (KPIs) relevantes para a prefeitura.
- vi. Realização de análises estatísticas para suportar as decisões de políticas públicas;
- vii. Criação de dashboards interativos para apresentar os resultados das análises de forma visual e acessível;
- viii. Desenvolvimento de relatórios personalizados para diferentes áreas e departamentos da prefeitura.



c) Assessoramento para implantação, operacionalização e acompanhamento Técnico Especializado para desenvolvimento de Business Intelligence, contemplando suporte de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web e mobile, com seguintes serviços:

- i. Construção de Business Intelligence para o Planejamento Estratégico Municipal, com todas as iniciativas promovidas pelo Governo conforme o plano anunciado, classificando-as em (curto, médio e longo prazo), oferecendo os status de realização e comprovação documental das informações declaradas;
- ii. Desenvolvimento, extração, licenciamento, manutenção e suporte de aplicações de sistemas da Prefeitura Municipal de Japeri que façam necessárias para Desenvolvimentos de Business Intelligence;
- iii. Desenvolvimento, manutenção e suporte em Business Intelligence;
- iv. Elaboração, desenvolvimento, extração de dados, protótipos de design de aplicativos Web que sustentam a base de dados para o Business intelligence;
- v. Suporte remoto a usuários nos sistemas e aplicações utilizados;
- vi. Desenvolvimento, manutenção e suporte das aplicações desenvolvidas;
- vii. Criação de novas sub-páginas de web com usuário e senha para alimentação de informação por parte de gestores de unidades públicas;
- viii. Desenvolvimento de páginas e formulários;
- ix. Implementação de autenticação e autorização para garantir a Segurança e Acesso aos Dados;
- x. Definição de políticas de segurança para proteção de dados para atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados;
- xi. Licenciamento de sistema para Software proprietário de Business Intelligence com tempo de licenciamento mínimo: 12 Meses, sistema deverá ser adquirido pela contratada e todos os impostos vigentes referentes aos valores do Sistema deverão estar inclusos;
- xii. Configuração, adequação, imputação de dados deverão estar inclusos;
- xiii. Sistema deverá ser hospedado em nuvem e os custos de hospedagem devem estar inclusos;
- xiv. Todos os conectores de Sistemas automatizados deverão estar inclusos e seus licenciados deverão estar igualmente quitados no licenciamento de soluções de sistemas;
- xv. Todos os pacotes de Sistemas solicitados nas Views do projeto deverão estar licenciados pela contratada;
- xvi. Número de licenças de visualização de perfil de sistemas: 2;



- xvii. Disponibilização de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web;
- xviii. O sistema objeto será fornecido através de instalação operada em nuvem gerido pela contratada, neste caso, toda disponibilização e configuração do serviço e infraestrutura de acesso (link de dados) ficará por conta da contratada, devendo neste caso, realizar a configuração de todo o sistema e infraestrutura de acesso (link de dados) e parametrizações que se fizerem necessárias;
- xix. Toda a arquitetura a ser desenvolvida deverá ser executada em plataforma WEB e acessível a navegadores homologados, sendo IE – Internet Explorer (v. 10+), MOZILLA FIREFOX (v. 30+) e GOOGLE CHROME (v. 20+), sendo que, ocorrendo alterações/atualizações nas versões dos navegadores em face sua evolução que dificultem a navegação na plataforma objeto, o sistema objeto deverá indicar qual o navegador e versão indicado;
- xx. Ser desenvolvido em linguagem para plataforma 100% web, sendo multiusuários e multitarefas;
- xxi. O sistema Web objeto deve possuir padrões w3C (Word Wide Web Consortium) e deve ter seu acesso disponibilizado via aplicativos através das plataformas Apple Store e Google Play;
- xxii. Caso instalado na Estrutura da Contratante, operar a aplicação e banco de dados em servidor no Data Center da Contratante com configuração mínima conforme segue: 1 Servidor com no mínimo 2 cores, 4GB de RAM e 100GB de disco para o web server (linux), devendo a Contratante melhorar a configuração da mesma conforme necessidade;
- xxiii. Serviços da Implantação, Ativação e Parametrização;
- xxiv. Considera-se implantado o sistema objeto após finalização da parametrização considerando os aspectos legais aplicáveis e a operacionalização do ente público frente ao objeto contrato, considerando as aplicações do sistema efetivamente ativadas pela Contratante;
- xxv. Considera-se ativado o sistema após a definição e cadastramento dos usuários internos/servidores públicos municipais, com suas permissões e acessos considerando sua área respectiva e configuração de senha individual e pelo usuário a partir do primeiro acesso, ressaltando que a Contratante irá ativar as aplicações do sistema conforme sua necessidade e demanda, neste caso, a parte Contratante irá formalizar a ativação das áreas de interesse expressas no objeto do contrato através de ofício direcionado à empresa Contratada;
- xxvi. Avaliação dos processos de todos os setores envolvidos na implantação do sistema;
- xxvii. Redefinição/readequação dos processos de trabalho considerando o uso do software objeto, buscando viabilizar a nova cultura de operação das áreas da parte contratante;



- xxviii. Definição dos usuários, com suas permissões e acessos frente o uso do sistema objeto das áreas relacionadas ao objeto;
- xxix. Cadastro de base de pessoas físicas e jurídicas, criando base para consulta de dados e atribuição de demandas;
- xxx. Deverá possuir ferramenta que realize o georreferenciamento de sua base cadastrada;
- xxxi. Deverá manter registro de histórico de cadastros, permitindo a consulta por usuário;
- xxxii. O Sistema deve ser capaz de realizar a categorização e subcategorização até quatro níveis para cadastro e classificação de demandas sendo parametrizável para a aplicação as especificidades de cada processo;
- xxxiii. Deverá ser capaz de realizar a personalização dos prazos de acordo com as categorias e subcategorias atribuídas dentro de cada processo;
- xxxiv. O Sistema deve ser capaz de limitar o acesso dos usuários de acordo com nível de acesso necessário para o atendimento a suas demandas;
- xxxv. O Sistema deve possuir ferramenta para publicações de textos e imagens encadeando o fluxo de conteúdo de maneira cronológica e deverá ser mostrado em blocos de aparência semelhante que se repetem um após o outro;
- xxxvi. O Sistema deve ser capaz de limitar o acesso dos usuários de acordo com nível de acesso necessário para o atendimento a suas demandas.
- xxxvii. O Sistema deve suportar a importação de arquivos em formatos JPG, PNG, PDF, MP4, TXT e demais elaborados através de ferramentas fornecidas pelo Pacote Office;
- xxxviii. O Sistema deve ser capaz de realizar a classificação de prioridades durante o registro de cada demanda;
- xxxix. O Sistema deve ser capaz de gerar relatório personalizável com possibilidade de exportação em formatos PDF e compatíveis com o Excel;
- xl. O Sistema deve dispor de área de suporte a sua operacionalização, incluindo a disponibilização de manuais e documentação que auxilie e apoie o usuário em consultas e dúvidas;
- xli. O Sistema deve possuir API para conexão de dados em sistemas de conectividade ETL e Whatsapp para notificação de demanda;
- xlii. O sistema deverá possibilitar a visualização e o registro da visão geral das solicitações, com indicação do tipo, com números indicativos das solicitações em aberto e atendidas, possibilitar a geração de relatório sobre as solicitações registradas, para fins de gerenciamento do seu atendimento e implementação;



xlili. Deverá possibilitar no registro da solicitação, o tipo da solicitação, o título, campo descrição, situação, prioridade de atendimento, para qual usuário está direcionada, data de criação, data limite para atendimento, permitir que arquivos sejam anexados à solicitação objeto, possibilitar o cadastro de outros usuários observadores da solicitação criada e deverá permitir que todos os registros e intervenções de usuários na solicitação em particular sejam gravados/registrados, bem como, deverá indicar o acompanhamento do status e percentual de atendimento da solicitação objeto;

xliv. O sistema deve operar no ato da criação e alterações o envio de e-mail e whatsapp informativo frente à solicitação objeto para o usuário responsável pelo registro e para todos os outros usuários envolvidos, sejam observadores da solicitação ou responsável pelo atendimento da solicitação objeto;

xliv. Assistência técnica durante a fase implantação/parametrização objetivando a operacionalização do sistema utilizando-se ferramentas de suporte via internet ou presencial quando solicitada pela CONTRATANTE.

4. ÁREA REQUISITANTE

A requisitante do serviço destinado a toda população da cidade de Japeri/RJ é a **Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação**.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. As exigências de habilitação técnica, jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;
- 5.2. A empresa especializada a ser contratada deverá possuir profissionais especializados de acordo com o perfil definido neste Estudo Técnico Preliminar;
- 5.3. Os serviços a serem prestados deverão prever ainda todos os insumos, materiais e instrumentos necessários para sua execução plena;
- 5.4. Para aceitação da melhor proposta o pregoeiro considerará o MENOR VALOR global e o atendimento das condições constantes no Edital;
- 5.5. A proposta vencedora deverá passar por prova de conceito, nos termos do Edital;
- 5.6. A comissão examinadora poderá aceitar protocolo das certidões e documentos comprobatórios de regularidade, desde que entregue os originais no momento da celebração do ajuste.

6. QUANTIDADES MÍNIMAS DE PROFISSIONAIS E PREVISÃO DE CUSTO

Para fins de execução do serviço é necessário, no mínimo, a presença dos seguintes profissionais nos quadros das empresas participantes do procedimento de contratação, haja vista a necessidade específica dos serviços a serem executados:



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Japeri

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação



Referência	Formação e Experiência	Nº mínimo de Profissionais
Profissional Sênior do produto 6.1	Formação Superior completa em direito com registro no conselho responsável; Mestrado ou curso de pós-graduação em Gestão Pública; Documentos que comprovem mínimo de 10 anos de experiência.	1
Profissional Pleno do produto 6.1	Formação Superior completa em direito com registro no conselho responsável; Documentos que comprovem mínimo de 8 anos de experiência.	1
Profissional Sênior do Produto 6.1	Formação Superior completa em direito; comprovação de curso de pós-graduação em Gerenciamento de Projetos e Processos; Documentos que comprovem mínimo de 10 anos de experiência.	1
Profissional Sênior do produto 6.2	Formação Superior completa em engenharia de sistemas ou área correlatas; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1
Profissional Pleno do Produto 6.2	Formação Superior completa em administração com registro no conselho responsável; Comprovação de curso de extensão em ferramenta ETL; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1

A presente estimativa, bem como a efetiva pesquisa de preços foram realizadas de acordo com as diretrizes da Instrução Normativa n. 73, de 05 de agosto de 2020, de lavra do Ministério da Economia - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital - Secretaria de Gestão.

Acesso à IN 73: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-73-de-5-de-agosto-de-2020-270711836>.

Todos os valores aqui descritos foram obtidos mediante consulta da rede mundial de computadores, especificamente sites especializados e Atas de Registros de Preços e/ou bancos de preços disponíveis, sendo que as memórias de cálculos e valores aqui apresentados serviram de base para composição da estimativa de preços mensal, isto é, 30 dias de disponibilidade de serviço.

Para definição dos valores estimados, após ampla busca na rede mundial de computadores, utilizou-se da Tabela de Preços de Consultoria do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, que existe e é amplamente utilizado por órgãos públicos há muitos

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação

R. Ver. Francisco Costa Filho, 1993 - Santa Inês, Japeri - RJ, 26453-020

Email: semaicit@japeri.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Japeri

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação



anos, já tendo sido analisado pelos órgãos de controle externo, tais como CGU e TCU. Da referida tabela foram extraídos o valor médio salarial de todos os profissionais necessários.

Baseado na Tabela DNIT, classificou-se como Júnior o profissional de nível superior com até 5 (cinco) anos de experiência; pleno o profissional de nível superior com mais de 5 (cinco) anos de experiência; sênior o profissional de nível superior mais de 10 (dez) anos de experiência; profissional técnico júnior com formação em nível médio com até 3 (três) anos de experiência.

Tal tabela tem por objetivo estabelecer premissas e diretrizes referentes à determinação dos custos referenciais de insumos, despesas e instalações utilizados quando da elaboração de orçamentos destinados à contratação de serviços de assessoria consultiva. Deste modo, muitos itens constantes da referida tabela se aplicam à contratação objeto desta estimativa, uma vez que guarda similaridade com o caráter consultivo dos serviços.

Com isso, foram obtidos os seguintes valores básicos de cada serviço e as quantidades mínimas necessárias:

Produto	Atividades relacionadas aos Produto	Unidade	Valor unitário	Valor total
Produto 6.1	Assessoramento, operacionalização e acompanhamento Técnico Especializado para desenvolvimento e acompanhamento de Planejamento Estratégico Municipal.			
	Formação Superior completa em direito com registro no conselho responsável; Mestrado ou curso de pós-graduação em Gestão Pública; Documentos que comprovem mínimo de 10 anos de experiência.	1	R\$ 18.515,43	R\$ 18.515,43
	Formação Superior completa em direito com registro no conselho responsável; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1	R\$ 11.130,21	R\$ 11.130,21
	Formação Superior completa em estatística ou economia; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1	R\$ 11.282,38	R\$ 11.282,38
	Formação Superior completa em geografia; Documentos que comprovem mínimo de 2 anos de experiência.	1	R\$ 7.048,19	R\$ 7.048,19
	Formação Superior completa; Mestrado ou Doutorado (curso de pós-graduação stricto sensu); comprovação de curso de pós-graduação em Gerenciamento de Projetos e Processos; Documentos que comprovem mínimo de 10 anos de experiência.	1	R\$ 18.515,43	R\$ 18.515,43
Subtotal Produto 6.1				R\$ 66.491,64

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação

R. Ver. Francisco Costa Filho, 1993 - Santa Inês, Japeri - RJ, 26453-020

Email: semaicit@japeri.rj.gov.br



Produto 6.2	Assessoramento para desenvolvimento de soluções de Business Intelligence e suporte de sistema próprio de apoio a operação nas modalidades web.			
	Formação Superior completa em engenharia de sistemas ou área correlatas; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1	R\$ 9.917,43	R\$ 9.917,43
	Formação Superior completa em administração com registro no conselho responsável; Comprovação de curso de extensão em ferramenta ETL; Documentos que comprovem mínimo de 5 anos de experiência.	1	R\$ 8.410,53	R\$ 8.410,53
	Formação Superior completa Analise e Desenvolvimento de sistemas ou área correlatas; Documentos que comprovem mínimo de 2 anos de experiência.	1	R\$ 7.686,00	R\$ 7.686,00
Subtotal Produto 6.2				R\$ 26.013,96
Total Produtos 6.1 e 6.2				R\$ 92.505,60

Para fins de definição da carga tributária, tomou-se por base as tabelas do simples nacional, conforme Lei Complementar n. 123. Utilizou-se as "Alíquotas e Partilha do Simples Nacional" da quinta faixa - Receitas de locação de bens móveis e de prestação de serviços não relacionados no § 5º-C do art. 18 desta Lei Complementar, ou seja, 22% (vinte e dois por cento).

Em relação a custos eventuais (risco) e benefícios (justa remuneração), temos o seguinte:

- Entende-se como custos eventuais os Fatores de Riscos existentes na atividade;
- A definição do seu valor surge para cobrir diferenças entre quantidades e preços levantados com os realmente verificados;
- Existe como medida de análise de risco, precisamente para fins de mitigação dos referidos riscos;
- Também é destinado para mitigar os riscos referentes ao impacto da carga tributária e demais custos financeiros;
- Entende-se por Benefício o valor correspondente ao lucro esperado, compreendendo a justa remuneração financeira pela execução do serviço;
- Volume de processos administrativos;
- Volume de horas trabalhadas;
- Deslocamentos;
- Considerando as características do serviço proposto, e utilizando para análise a matriz Baixo, Médio, Alto Risco, definiu-se o risco com Baixo, adicionando o percentual de 3% sobre o valor global do serviço, por ser o IPCA acumulado em 2023, entre janeiro e julho;
- Já com relação à justa remuneração, considerando que o percentual mínimo estabelecido na tabela do DNIT é de 12%, tal valor deveria ser acrescido ao total global do serviço;
- Então, para efeitos de arredondamento e facilidade no cálculo da justa remuneração e demais consectários foi arredondado o total referente a custos eventuais e benefícios em 15%, que foram calculados sobre o total dos serviços.



Já com relação a Licença de Software ETL foi utilizado o valor referencial da licença Microsoft Power Bi Premium por usuário/mês (<https://powerbi.microsoft.com/pt-br/pricing/>), ferramenta líder de mercado na coleção de serviços de software, aplicativos e conectores que trabalham juntos para transformar suas fontes de dados não relacionadas em informações coerentes, visualmente envolventes e interativas, sendo o preço unitário de R\$ 119,00 (cento e vinte e oito reais) ao se multiplicar pelo número de 2 usuários considerando equipe da CONTRATADA e CONTRATANTE no momento da confecção do presente Estudo Técnico Preliminar.

Com isso foi obtida a planilha total de custos a seguir:

Descrição	Valor Mensal	Meses	Total
Serviço 3.1	R\$ 66.491,64	10	R\$ 664.916,40
Serviço 3.2	R\$ 26.013,96	10	R\$ 260.139,60
Licença de Software ETL	R\$ 238,00	10	R\$ 2.380,00
Carga Tributária - SIMPLES - 22%	R\$ 23.464,13	10	R\$ 234.641,31
Risco e Justa Remuneração - 15%	R\$ 13.911,54	10	R\$ 139.115,40
Total Mensal	R\$ 130.119,27	Total Global	R\$ 1.301.192,71

Diante disso, conforme observado, poderá ser gasto em 10 meses, até R\$ 1.301.192,71 (Um milhão, trezentos e um mil, cento e noventa e dois reais e setenta e um centavos) com a contratação aqui prevista, sendo certo que o objetivo é buscar, através do processo licitatório, o menor valor possível, devendo, porém, o Pregão iniciar com os valores aqui apresentados como sendo o valor máximo a ser pago pelo Município de Japeri ao vencedor.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

A melhora na utilização dos dados públicos implica no aumento da coleta de informações, no refinamento, vetorização e exposição dos dados, focado sempre na melhor exposição dos conhecimentos produzidos.

A presente contratação tem como principal objetivo a construção e o alinhamento entre o Planejamento Municipal, projetização de iniciativas públicas, tecnologias e o processo de governança integrada.



9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Além da prestação dos serviços descritos neste ETP, a empresa contratada deverá oferecer suporte prestando esclarecimentos sobre os procedimentos quando necessários.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se, possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Japeri, 18 de março de 2024.

Elaborado por:

FRANCISCO PAULINO SERPA DOS SANTOS

Analista de Sistemas

Matrícula 9073-01

De acordo:

RENILTON BRANDÃO DA SILVA

Secretário Municipal de Assuntos Institucionais, Ciência, Tecnologia e Inovação

Matrícula 8368-01



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/aaaa

(Processo Administrativo n.º1020/2024)

(Edital n.ºxxx)

CONTRATANTE:

Razão Social: NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE

CNPJ: xxx(preencher com o CNPJ do órgão ou entidade pública contratante)

Sede: endereço completo do órgão ou entidade pública contratante

Representante: nome completo, matrícula e cargo do representante do órgão ou entidade pública contratante

CONTRATADA:

Razão Social: NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA DA ARP

CNPJ: xxx(preencher com o CNPJ do fornecedor)

Sede: endereço completo do órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços

Representante: nome completo, matrícula e cargo do representante do órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços

As partes acima qualificadas, tendo-se em vista o que consta no Processo Administrativo em epígrafe, **RESOLVEM** celebrar o presente contrato, o qual se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto n.º 3.407/2023 e legislação aplicável, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e do Termo de Referência, os quais consideram-se como se aqui estivessem transcritos, bem como nas disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATUAÇÃO, DE MANEIRA CONSULTIVA, NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE COM SUPORTE DE SISTEMA PRÓPRIO DE APOIO A OPERAÇÃO NAS MODALIDADES WEB, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CA TSER	UNID. FORNEC.	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;



- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
 - 2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.
- 3.2. As partes deverão cumprir a Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 3.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.
- 3.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 3.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- 3.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever da Contratada, por si ou seus Controladores e Operadores, eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



3.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

3.8. Os Contratantes poderão realizar diligência para aferir o cumprimento dessas cláusulas, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

3.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Município, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

3.10. Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

3.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

3.11. O contrato poderá ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

3.12. Os contratos e convênios de que trata o artigo 26, §1º da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.3. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.4. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.5. 4.9.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.



5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXX (por extenso).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em dd/mm/aaaa (descrever a data do último orçamento).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice xxxx (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



8.1.3. notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, inclusive reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado;

8.1.10. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.11. (adicionar outras obrigações pertinentes ao objeto da contratação)

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor ou Comissão designada pelo Município, a quem compete:

8.3.1. fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato;

8.3.2. notificar a Contratada acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta;

8.3.3. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, dando ciência aos Contratantes;

8.3.4. suspender a execução e, conforme o caso, determinar a devolução do fornecimento considerado inadequado;

8.3.5. sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela Contratada de qualquer obrigação prevista neste contrato;

8.3.6. exigir a substituição de qualquer empregado da Contratada, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse público, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus aos Contratantes;

8.3.7. analisar a prestação de contas parcial e final do contrato.



8.4. Cabe recurso das determinações da fiscalização, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de sanções, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta.

8.5. A Contratada facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização dos Contratantes, promovendo o fácil acesso às dependências da Contratada, físicas ou virtuais, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização.

8.6. A Contratada atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização.

8.7. Os membros da comissão fiscalizadora, sob pena de responsabilidade, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

8.8. Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a Contratada, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da Contratada com fundamento em ordens ou declarações verbais.

8.9. Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o fato será comunicado à Contratada, que deverá promover o reparo no prazo fixado no comunicado, mesmo durante o último período de recebimento definitivo, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

9.1.2. comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([artigo 137, II da Lei Federal n.º 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.1.9. paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.11. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([artigo 116 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#));

9.1.12. comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([artigo 116, parágrafo único da Lei n.º 14.133/2021](#));

9.1.13. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [artigo 124, II, "d" da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).

9.1.15. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.16. alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



9.1.17. orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal n.º 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.18. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.19. submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.20. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O Contratado será considerado em infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, em quaisquer das seguintes hipóteses:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal n.º 14.133/2021);



11.2.2. impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal n.º 14.133/2021);

11.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como nas cláusulas 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021);

11.4. Multa:

11.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137, I da Lei Federal n.º 14.133/2021;

11.4.3. Compensatória, para a infração descrita na cláusula 11.1.1, de 1% a 10% do valor do Contrato;

11.4.4. Compensatória, para a infração descrita na cláusula 11.1.2, de 5% a 15% do valor do Contrato;

11.4.5. Compensatória, para a infração descrita na cláusula 11.1.3, de 10% a 20% do valor do Contrato;

11.4.6. Compensatória, para a infração descrita na cláusula 11.1.4, de 2% a 10% do valor do Contrato;

11.4.7. Compensatória, para as infrações descritas nas cláusulas 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.5, de 10% a 30% do valor do Contrato.

11.5. A aplicação de penalidades deve observar o artigo 108 do Decreto n.º 3.407/2023.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal n.º 14.133/2021).

11.8. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal n.º 14.133/2021).

11.9. A Contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 10 (dez) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação.

11.10. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal n.º 14.133/2021);



11.11. Ao longo do período de 12 (doze) meses o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada da mesma classificação ou não, bem como as reincidências ensejarão a aplicação de penalidades de maior gravidade, sendo que eventuais abonos de faltas não implicam em novação.

11.12. As multas deverão ser recolhidas conforme disposto nos artigos 115 a 121 do Decreto n.º 3.407/2023.

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

11.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto nos artigos 107 a 114 do Decreto n.º 3.407/2023.

11.15. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal n.º 14.133/2021):

- 11.15.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.15.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.15.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.15.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.15.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n.º 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n.º 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159).

11.17. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160 da Lei Federal n.º 14.133/2021)

11.18. O Município deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (artigo 161 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

11.19. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA— DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

(utilize os itens 12. e 12.2e subitens se o contrato for de escopo; utilize o item 12.3 e subitens se o contrato for de serviço contínuo)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

ou

12.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.3.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([artigo 131, caput da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#)).

12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([artigo 14, IV da Lei Federal n.º 14.133/2021](#)).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade: xxx

13.1.2. Fonte de Recursos: xxx

13.1.3. Programa de Trabalho: xxx

13.1.4. Elemento de Despesa: xxx

13.1.5. Plano Interno: xxx

13.1.6. Nota de Empenho: xxx

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#) e no Decreto n.º 3.407/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [artigo 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).



15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Geral do Município ou consultoria jurídica das entidades da administração indireta, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês ([artigo 132 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#)).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [artigo 94 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 91, caput da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), e ao [art. 8º, §2º da Lei Federal n.º 12.527/2011](#), c/c [artigo 7º, §3º, V do Decreto Federal n.º 7.724/2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Japeri para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [artigo 92, §1º da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– RECURSO AO JUDICIÁRIO

18.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à Contratada, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores aos créditos que a Contratada tenha em face do Município ou em sua recusa em pagar administrativamente.

18.2. Caso o Município tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a Contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.



19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Contratada poderá realizar operações de transformação societária, fusão, cisão e incorporação, desde que submeta tal fato ao Contratante com antecedência de 30 (trinta) dias, para verificação de suas implicações com o objeto do contrato, especialmente quanto as cautelas para não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

19.1.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.2. Serão de responsabilidade da Contratada todas as despesas e tributos que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre este contrato.

19.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.4. Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da Contratada, a inoponibilidade perante os Contratantes, de exceção de inadimplemento, como fundamento para a unilateral interrupção da prestação do serviço.

19.5. A Contratada e seus representantes legais apresentaram, neste ato, os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente contrato.

19.6. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes no artigo 104 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.7. Os motivos de força maior que possam impedir a Contratada de cumprir as etapas e o prazo do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado.

19.8. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrência não comunicada nem aceitas pela Fiscalização, nas épocas oportunas.

19.9. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do contrato.

19.10. Estipulam as partes que:

19.10.1. a Contratada se obriga a manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista exigidas no Edital e no Termo de Referência que instruíram a Licitação para contratação dos serviços objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do contrato.

19.10.2. Os ensaios, os testes e demais provas requeridas por normas técnicas oficiais para a verificação da boa execução dos serviços objeto deste contrato correm à conta da Contratada.

19.10.3. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Japeri
Procuradoria Geral do Município



PA n.º XXX/XXX - Fls. _____

Japeri, de de 20.....

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF: _____

—

Nome:

CPF: _____

—

Visto Procurador Geral do Município de Japeri

Procuradoria Geral do Município
R. Ver. Francisco Costa Filho, 1993 - Santa Inês, Japeri - RJ, 26453-020
pgm@japeri.rj.gov.br



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaramos que esta empresa não possui sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos de membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, que tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Japeri.

Atenciosamente,

Local (UF), ____/____/____.

Assinatura
Aplicar o carimbo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



ANEXO IV

FORMULÁRIO OFICIAL DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1020/2024

LICITAÇÃO N.º 02/CPL/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO/CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA DE ACESSORAMENTO NA GESTÃO PÚBLICA E SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE.

EMPRESA:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

BANCO/AGÊNCIA:

CONTA BANCÁRIA Nº:

E-MAIL:

PROPOSTA DE PREÇOS

Item	NOME DO ITEM: COM DEMAIS ESPECIFICAÇÕES VIDE TERMO DE REFERÊNCIA	PROPOSTA		
		UNIDADE	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SISTEMA ETL PARA SOLUÇÃO DE B.I.	SERVIÇO		
OBS.:				

PRAZO PARA INÍCIO: ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

LOCAL E DATA:

Observação: O Formulário Oficial de Proposta em epígrafe deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa devidamente identificado / Carimbo de CNPJ.

Carimbo de CNPJ

Assinatura do Representante legal da Empresa devidamente identificado



ANEXO 3.1

ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

Planilha Orçamentária - 1020/2024 - SEMUG		
Item	NOME DO ITEM: COM DEMAIS ESPECIFICAÇÕES VIDE TERMO DE REFERÊNCIA	Valor Médio Total
1	SISTEMA ETL PARA SOLUÇÃO DE B.I.	R\$ 1.680.129,31
Preços médios dentro do valor de mercado		
OBS:..		

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: R\$ 1.680.129,31 (um milhão, seiscentos e oitenta mil, cento e vinte e nove reais e trinta e um centavos).