



ANEXO 1
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.853/2023

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento é o Contratação da empresa para fornecimento de licença de uso de sistema web para controle de serviços e demandas da Secretaria de Viação e Serviços Públicos, conforme características, quantitativos e demais exigências a seguir:

Item	Código	Nome	Qtde	Um
1	41234	Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de Software de multiplataforma para utilização da Secretaria de Viação e Serviços públicos com finalidade de gerenciamento das demandas de solicitação de serviços recebidos de munícipes através smartphones, com georreferenciamento de demandas através do mapa do município, controle de vistorias de serviços solicitados e realizados, acompanhamento por meio de gráficos e relatórios em formato pdf. Sendo responsabilidade da empresa a implantação e instalação do software junto a secretaria.	12,00	PS

1.2. Eventual divergência entre este termo de referência e o sistema eletrônico, referente as características ou unidade de fornecimento dos bens e serviços, prevalecerá as informações do termo de referência e no apêndice deste termo de referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Art. 8º, inciso II do Decreto Municipal nº 251, de 2022.

1.4. Os bens, objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do instrumento contratual, ou de seus extratos, na forma da lei e regulamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no estudo técnico preliminar, apêndice deste termo de referência, que em resumo, melhorias dentro da estrutura organizacional da Secretaria de Viação e Serviços Públicos com relação a gestão e planejamento das demandas da secretaria.

Cumpre destacar que a presente contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual para o exercício de 2023.**



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do estudo técnico preliminar, apêndice deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada será responsável pela implantação, treinamento e manutenção de todas as ferramentas multiplataformas, incluindo despesas de tributos, alimentares e deslocamento.

4.2. A contratada deverá realizar a implantação e treinamento, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços informados pela mesma.

4.3. Ao término do instrumento contratual ou quando solicitado pelo contratante o contratado deverá fornecer o bando de dados em formato que permita a completa migração dos dados para outros sistemas.

Requisitos da Plataforma:

- Certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o cliente e o servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol);
- Banco de dados para armazenamento das informações;
- Rotinas de backup para armazenamento dos dados salvos ao menos uma vez ao dia;
- Deve ser desenvolvido em linguagem de programação compatível com ambiente web, permitindo a interação com o usuário pelos principais browsers em suas versões mais atuais: Chrome, Firefox e Microsoft Edge; incluindo os dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.);
- Deve ter um layout responsivo, ou seja, deve se ajustar ao tamanho da tela em que está sendo exibido. Através de um navegador web (Chrome, Firefox, Microsoft Edge, etc.) deve ser possível realizar todas as ações e utilizar todas as funcionalidades que o sistema oferece;
- Deve possuir interface web para que seja possível realizar todas as ações necessárias para a administração do sistema, incluindo a definição de parâmetros, criação e gerenciamento de usuários;
- Deve ser de fácil utilização, oferecendo uma interface gráfica amigável, não deixando dúvidas quanto às suas funcionalidades;
- Deve ser possível customizar a logomarca e dados gerais da CONTRATANTE, para que esses sejam utilizados em cabeçalhos de relatórios;

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



- Deve realizar o registro e disponibilizar para consulta em tela através da plataforma o registro de log de todas as ações (inserção, modificação e exclusão de dados) realizadas com informações do usuário que realizou a ação com data e hora;
- A entrada na plataforma pelos usuários da administração da CONTRATANTE deve ser controlada, exigindo que o usuário apresente suas credenciais para obter acesso. Para este fim, deve possuir como forma de autenticação: usuário e senha individual;
- Deve possuir uma tela inicial na plataforma web fornecendo uma espécie de “dashboard”, com as principais informações relevantes da ferramenta; Cadastros
- Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de assuntos; •
Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de bairros;
- Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de coletores de dados;
- Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de pessoas;
- Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de setores;
- Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de veículos;
- Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de usuários;

Almoxarifado

- Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de materiais com suas respectivas unidades de medidas;
- Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de centros de distribuição;
- Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e ajuste de estoque);
- Permitir gerar documento de registro das saídas do almoxarifado no momento subsequente ao processamento;
- Permitir consulta de todas as movimentações de entrada e saída de determinado material;
- Permitir emitir relatório de movimentação do almoxarifado por período de datas;
- Permitir emitir relatório de materiais vencidos e a vencer;
- Permitir que o relatório possa ser gravado em arquivo formato PDF para posterior impressão ou consulta;
- Permitir emitir alerta quando o estoque de determinado material estiver em nível de 20%;
- Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo;
- Permitir realizar o fechamento das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados;



- Permitir estorno da última movimentação de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado, com restrição e acesso por meio de senha;
- Permitir transferências de materiais entre centros de distribuição;

Mapa

- Permitir a visualização do mapa delimitando a área do município;
- Permitir a identificação através de ícones diferentes por tipo do ponto no mapa (solicitação, vistoria avulsa, vistoria agendada);
- Permitir consulta de todas as solicitações de serviços que foram georreferenciadas;
- Permitir ao clicar no ponto do mapa, quando for do tipo solicitação: carregar as informações da solicitação (dados gerais da solicitação, nome do solicitante, protocolo, data, situação atual e imagens anexadas);
- Permitir ao clicar no ponto do mapa, quando for do tipo vistoria: carregar as imagens anexadas e o mapa com a rota coletada através do aplicativo coletor;
- Permitir consulta no mapa por situação atual das solicitações, sendo assim exibindo as rotas em diferentes cores conforme legenda de cada situação atual da solicitação;
- Permitir exibir legenda de cores de situações das solicitações;
- Permitir exibir legenda de ícones das solicitações;

Controle de serviços:

- A plataforma deve atender ao seguinte fluxo: O gestor registra a solicitação de serviço informando dados como: prioridade, assunto, setor, bairro, nome do solicitante e relato do solicitante. O gestor atribui a solicitação de serviço a um dispositivo coletor para que seja feita a vistoria em campo do serviço. A plataforma do coletor recebe as informações que serão denominadas como vistoria e coleta os dados (fotos, latitude/longitude e rota georreferenciadas). O coletor responsável informa um breve relato da vistoria e retorna à vistoria para o gestor. O gestor deve receber e ter opção de visualizar na tela do serviço os dados coletados para tomada de decisões sobre andamento da solicitação de serviço;
- Permitir na solicitação adicionar/excluir anexos de arquivos em vários formatos (.doc, .pdf, xls);
- Permitir na solicitação adicionar/excluir vistorias para serem realizadas através de coletores;
- Permitir na solicitação vincular/excluir vistorias avulsas já realizadas através de coletores;
- Permitir na solicitação adicionar/excluir fotos em vários formatos (.jpg, .jpeg, .png);
- Permitir na solicitação adicionar/excluir os veículos envolvidos para realização do serviço, além do veículo deve informar também o hodômetro/horímetro inicial e final;
- Permitir na solicitação adicionar/excluir materiais utilizados para realização do serviço, esses materiais devem estar vinculados ao cadastro de materiais e controle de almoxarifado;



- Permitir a localização de solicitações por vários argumentos de pesquisa tais como: data da solicitação, número do protocolo, situação da solicitação, nome do solicitante, assunto e bairro permitindo o cruzamento entre eles, viabilizando uma pesquisa mais rápida e eficaz;
- Permitir a emissão de protocolo de solicitação em formato PDF com os dados da solicitação e campo de assinatura do solicitante;
- Permitir a emissão de relatório em formato PDF de forma resumida de todas as solicitações listadas conforme pesquisa realizada;
- Permitir a pesquisa de todas as vistorias avulsas recebidas de dispositivos coletores com opção de visualizar as fotos, latitude/longitude e rota coletada;
- Permitir visualizar gráficos de solicitações com renderização em formato de barras;
- Permitir visualizar gráficos de solicitações com renderização em formato de pizza.

Plataforma de vistorias:

- A plataforma de vistorias deve consistir em solução de uso em dispositivos mobile, preferencialmente com sistema operacional Android com recursos de hardware de câmera e gps;
- A plataforma poderá ser baixa em sua respectiva loja de aplicativos (ex: GooglePlay);
- A plataforma deve ser de uso exclusivo do gestor;
- A plataforma deve atender ao requisito para realização de vistorias tendo como recursos a sincronização de vistorias atribuídas pelo gestor;
- A plataforma deve atender ao requisito de criar vistoria avulsa informando descrição e relato do solicitante, podendo também coletar fotos e rota georreferenciadas;
- A plataforma deve ter sincronização de dados pela internet com a plataforma web e na sequencia funcionar de forma off-line para coletas e operada em campo (onde não exista conexão com internet) e posteriormente podendo sincronizar novamente para envio de todos os dados coletados.

Plataforma do cidadão:

- Permitir que um registro de solicitação seja criado de forma presencial, via telefone, via email, via website ou via aplicativo móvel (plataformas: Android e iOS);
- Permitir disponibilizar um link de acesso à Solicitação de Serviços no site da CONTRATANTE, de forma que o interessado possa cadastrar e consultar suas solicitações;
- Permitir que o solicitante informe (quando existir e for necessário) o campo protocolo anterior da solicitação (a plataforma deve verificar se o protocolo é válido) para permitir que o solicitante referencie um atendimento anterior que possui ligação com a nova solicitação que estar sendo cadastrada;



- A plataforma deve solicitar que o solicitante se cadastre no momento de registrar uma solicitação caso o mesmo ainda não seja cadastrado. O cadastro do solicitante tem o objetivo de facilitar o acesso às suas solicitações, já que com login e senha para acessar o sistema o solicitante terá acesso a todas as solicitações registradas por ele com detalhes sobre os trâmites, anexos e repostas;
- Disponibilizar número de protocolo para acompanhamento da solicitação pelos diversos canais. Se o solicitante informou um e-mail válido, a plataforma deve enviar também essa informação por e-mail;
- Permitir disponibilizar uma página no portal da CONTRATANTE para que o próprio solicitante consulte os detalhes e a situação de suas solicitações, através das seguintes opções: Informando o número de protocolo fornecido pela própria, própria plataforma no momento em que foi registrada a solicitação e realizando login com suas credenciais na plataforma para ter acesso a todas as suas solicitações já registradas, com detalhes sobre trâmites, encaminhamentos, repostas de cada solicitação;
- Permitir enviar e-mail de conclusão ao solicitante com anexos, caso existam;
- Permitir enviar e-mail ao solicitante com link para preenchimento de pesquisa de satisfação de atendimento após a solicitação ser concluída para que posteriormente sejam gerados relatórios estatísticos pela plataforma.

Treinamento

A empresa fornecerá um treinamento presencial, sem custos adicionais na sede da Secretaria de Viação e Serviços Públicos, para a equipe responsável pela alimentação do sistema, pelo período de até 08 (oito) horas.

À critério da Administração Municipal, caso entenda cabível, poderá dispensar o treinamento presencial, sendo substituído pelo remoto.

Subcontratação

4.4. É expressamente vedado a subcontratação total ou parcial do objeto, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação de outras penalidades cabíveis.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e condições de entrega



5.1. O prazo para início da implantação do sistema é de **10 (dez) dias**, contados da apresentação da requisição de compra.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal Sr. **Everaldo Araújo Lejanoski** (Portaria nº 09/2023).

6.5. O fiscal acompanhará a execução do contrato, nos termos do Art. 9º do Decreto Municipal nº 252, de 2022, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

6.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato ou instrumento equivalente será o secretário responsável pela pasta da Secretaria de Saúde, que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, com observância ao Art. 8º do Decreto Municipal nº 252, de 2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua



conformidade com as especificações constantes no termo de referência e contrato ou instrumento equivalente.

7.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão que constar na nota de empenho ou requisição de compra, devendo constar, em campo apropriado, a identificação da licitação, do instrumento contratual, requisição de compra ou nota de empenho, e os seus dados bancários.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, na eventualidade de constatação de defeito, avarias ou desconformidade com o termo de referência ou contrato, devendo ser substituído no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal e, no mínimo, 2 (dois) servidores efetivos, ou pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

Liquidação

7.4. Recebido a nota fiscal em conformidade, o setor competente fará a liquidação.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de Pagamento

7.6. Nos termos do Art. 131 do Decreto Municipal nº 296, de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

7.7. No caso de atraso motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

Forma de Pagamento

7.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária do ISS previsto na legislação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado mediante de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, entre outros documentos que poderão ser exigidos no edital da licitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Contrato social registrado na junta comercial ou documento equivalente capaz de comprovar a existência jurídica da pessoa.

Habilitação Técnica

8.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo a ser disponibilizado com o edital.

8.5. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica, que demonstre a aptidão do proponente no fornecimento de licença de Software com características compatíveis com o objeto licitado. No atestado deverá constar informações suficientes para identificação do emissor e do proponente.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.6. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.7. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual, e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

8.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.9. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



8.10. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo a ser disponibilizado com edital.

Habilitação Econômico-Financeira

8.11. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício do último exercício social, registrado no órgão competente.

8.11.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.12. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em prazo não superior a 3 (três) meses contados da data de apresentação das propostas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação e os preços unitários dos itens constarão na relação de itens, apêndice deste termo de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A disponibilidade de créditos orçamentários pelo qual ocorrerá a despesa será informado posteriormente pelo Setor de Contabilidade, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica que constarão na minuta do instrumento contratual.

Candói, em 17 de maio de 2023.

Assinado digitalmente pelos secretários responsáveis pela pasta da Secretaria de Viação e Serviços Públicos:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5E82-DFEE-8840-D059

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RICARDO IGNEZ DALLAROSA (CPF 065.XXX.XXX-86) em 17/05/2023 13:22:03 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://candoi.1doc.com.br/verificacao/5E82-DFEE-8840-D059>