



ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, conforme indicado neste termo de referência.

1.1.1. Das condições de participação: Devido a impossibilidade de fracionamento dos serviços, será aplicada a disposição do inciso II do Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/06, conforme disposto abaixo:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA MENSAL	TOTAL ESTIMADO – 12 MESES
1	SERVIÇOS TÉCNICOS	SERVIÇO	12	R\$ 14.283,33	R\$ 171.399,96

1.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 171.399,96 (cento e setenta e um mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme estimativa apurada pelo Município de Catalão e conforme orçamentos anexos.

1.3. A Contratada se responsabilizará por fornecer imediatamente após a conclusão da instalação de cada sistema ou software, os **Manuais Técnicos e Manuais de Usuários em português contendo as informações relativas aos sistemas e ambientes implantados, além dos códigos fontes, dos diagramas (classes, objeto, caso de uso, estado e atividades), modelo de dados (conceitual, lógico e físico), dicionário de dados, plano de testes, plano de migração de dados e plano de implantação da versão.** Toda a documentação deverá ser aprovada e entregue a Prefeitura de Catalão e, caso seja acrescentada alguma funcionalidade, atualização ou rotina ao sistema toda a documentação acima deverá ser atualizada.

1.4. É de responsabilidade exclusiva da contratada a aquisição dos softwares de apoio, não havendo nenhuma responsabilidade reversa a Prefeitura de Catalão concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos.

1.5. Os serviços de desenvolvimento, atualização e manutenção envolvem a utilização de tecnologias PHP, Python, Adobe Flex, Java, MySQL, Android e IOS, as quais deverão ser homologadas utilizando licença de código livre e implantadas em plataforma LAMP (Linux + Apache + MySql + PHP), e outras que a prefeitura de Catalão utilize ou venha a utilizar, incluindo Banco de Dados PostgreSQL e procedimentos ou scripts de migração de dados do sistema gestão administrativa que estiver em produção, que poderão estar em arquivos sequenciais ou SGDB Oracle, para o sistema objeto deste termo.



1.6. Todo material produzido nos ambientes digitais deverá ser compatível, no mínimo, com o sistema de gestão administrativa atual, desenvolvidos em linguagem de Programação Adobe Flex e Adobe Flash, incluindo as três versões mais recentes dos browsers Firefox, Internet Explorer e Safari nas plataformas Windows, Mac, Android e IOS, além de ser otimizados para o melhor resultado na pesquisa dos maiores buscadores mundiais, como Google e Bing.

1.7. Os projetos desenvolvidos deverão sempre considerar a viabilidade de manutenção e evolução futura, seguindo critérios de usabilidade e acessibilidade do consórcio World Wide Web (W3C), que desenvolve tecnologias interoperáveis (especificações, manuais, softwares e ferramentas) para levar a utilização da internet ao seu potencial pleno.

2. DOS SERVIÇOS:

2.1. DETALHAMENTO:

Os serviços aplicados à tecnologia da informação, previsto neste projeto irão contemplar:

2.1.1. Planejamento - Compreende realizar planejamento necessários ao desenvolvimento, manutenção e implantação dos serviços aplicados a tecnologia da informação, ouvindo os setores indicados pela secretaria de comunicação e outros que a prefeitura de Catalão julgar necessários; - Formular briefings, relatórios, estudos e sugestão de tecnologias e metodologia de desenvolvimento, análise e definição de matrizes de conteúdo, definição da arquitetura da informação e design da interface; - Realizar apoio às decisões estratégicas para o desenvolvimento e implantação com a indicação de ferramentas, metodologias e recursos necessários as soluções a serem desenvolvidas, implantadas e/ou mantidas; - Executar planejamento de interface e estratégia interativa; - Fazer estudos de usabilidade; Executar estratégias de Marketing de Busca; - Planejamento de melhorias na configuração e processos; - Realizar análise periódica dos portais e sítios, visando seu aprimoramento; - Realizar análise periódica do mercado para buscar inovações aplicáveis;

Produtos: Relatório Técnico com indicação de ferramentas, tecnologias, metodologias e recursos necessários para a implantação e manutenção dos sistemas de Gestão administrativa e transparência, ofertado pelo ministério do planejamento, disponível de forma gratuita no portal do software público brasileiro; - Projeto de Interfaces, modelagem, caso de uso e diagramas, para desenvolvimento do aplicativo para dispositivos móveis, seguindo a arquitetura da informação do website da prefeitura de catalão; - Relatório técnico com indicação dos recursos de softwares e infraestrutura de servidores web, banco de dados, e-mail, backup e streaming necessários para atender a demanda dos sistemas requeridos pela a administração; - Benchmarkings dos dados do sistema de gestão atual para os novos sistemas a serem implantados; - Elaborar estudo e mensuração de manutenções corretivas e evolutivas do portal oficial da prefeitura, hotsites interligados, sistema de informação ao cidadão, sistema de licitações; - Relatórios de análises periódica com propostas de inovações continuadas visando o aprimoramento dos serviços;

2.1.2. Desenvolvimento - Compreende os serviços de desenvolvimento da arquitetura da informação, design, programação, aplicações para dispositivos móveis, portais, banners, hotspots, sites verticais, e-mails marketing e demais peças de comunicação digital; Estruturar e hierarquizar conteúdo e funcionalidades; - Desenvolver modelos para implementação (wireframes); - Desenvolver soluções de tecnologia para simplificar os processos de criação, gestão, publicação, atualização, distribuição e arquivamento de conteúdo; - Elaborar documentação; - Desenvolver banco de dados e sistemas de relatórios de dados; - Desenvolver painel de controles CMS; - Desenvolver caso de uso; Desenvolver interfaces; - Desenvolver guias de estilo; - Desenvolver ferramentas que permitam a integração entre os sistemas de gestão interno, implantados ou que venham a ser desenvolvidos;

Produtos: Desenvolvimento de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo para atualização do site oficial da prefeitura, aplicativo mobile, hotspots e sistemas desenvolvidos, utilizando plataforma de código aberto; - Desenvolvimento da integração de dados do formulário de cadastro de contribuintes (<http://catalao1.tempsite.ws/contribuente>), com o sistema de gestão atual; - Desenvolvimento de plataforma de transmissão de áudio e vídeo on-line integrado ao portal oficial da prefeitura; - Reprogramação do HotSite da Secretaria de Meio Ambiente desenvolvido em linguagem python, para a linguagem PHP, mantendo a arquitetura da informação do website e gerenciamento de conteúdo disponíveis em (semmac.catalao.go.gov.br); - Desenvolvimento de sistema de cadastro habitacional, utilizando conjunto de componentes de software FormDin, ofertado pelo ministério do planejamento, disponível de maneira gratuita no portal do software público brasileiro; - Desenvolvimento do aplicativo para dispositivos móveis (Android / IOS) seguindo o modelo aprovado na fase de planejamento; - Desenvolvimento de filtros (por valor, por seguimento, por modalidade, por período, por situação), de ferramenta para conversão de dados (.pdf, .doc, .xls), de relatórios personalizáveis (por período, por modalidade, por situação) em todos os formatos exigidos pelo TCM; - Desenvolvimento tecnologia utilizando código aberto para a criação automatizada de HotSite com gerenciador de conteúdos para atender as diversas secretarias e eventos da prefeitura de Catalão;

2.1.3. Implantação - Compreende os serviços de Implantação de todos os softwares, aplicativos e funcionalidades necessários para o funcionamento deste projeto com alta disponibilidade, sem que haja a necessidade de adquirir licenciamentos de nenhuma ferramenta adicional; Aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatível com os critérios de avaliação E-GOV; Aplicar testes dos componentes da interface nos navegadores-padrão; Definir plano de métricas para acompanhamento de desempenho dos projetos; Implementar conteúdo (texto, imagens, vídeos, etc); Implantar servidores LAMP (Linux, Apache, MySql e PHP); Instalação de servidores de e-mail; Implantação de servidores de streaming áudio e vídeo; Implantar políticas de segurança, Firewall e Antivírus; Implantar sistemas de monitoramento; Implantar rotinas de backup automatizadas;

Produtos: Implantação no data center da prefeitura de Catalão, das soluções indicadas e aprovadas no relatório técnico de recursos de softwares e infraestrutura de servidores web, banco de dados, e-mail, backup e streaming necessários para atender a demanda dos sistemas; - Implantação dos sistemas de gestão administrativa e transparência, ofertado pelo ministério do planejamento, disponível no portal do software público brasileiro, utilizando as ferramentas, tecnologias, metodologias e recursos informados no relatório técnico da fase de planejamento; - Implantação dos demais serviços e sistemas aprovados na fase de planejamento e desenvolvimento, além da aplicação de correções e atualizações necessárias para atender os softwares e hardwares disponibilizados, além de outros requisitos exigidos pela prefeitura de catalão;

2.1.4. Gerenciamento - Compreende os serviços de monitoramento e manutenção de servidores, aplicativos e funcionalidades instalados necessárias para o objetivo deste projeto; - Gerenciamento de segurança (firewall, backup, restore, sistema operacional, políticas de segurança e de usuários); - Gerenciar logs de erros, de registros, de acessos e de informações das aplicações; - Gerenciar uso de licenças de softwares; - Monitorar desempenho das aplicações instaladas no servidor, tais como: Linux, Apache, MySQL, PHP, Streaming, E-mail; Documentar e operacionalizar atividades de rotina; Monitorar o desempenho dos portais, sistemas, aplicações móveis, hotspots em relação a audiência e visitação; - Realizar análise periódica dos sistemas, visando seu aprimoramento.

Produtos: Realizar o gerenciamento periódico (planejamento, implantação, manutenção, atualização e monitoramento) dos servidores alocados para garantir o perfeito funcionamento das aplicações implantadas;

2.1.5. Atualização - Compreende os serviços de atualização de informações como notícias, imagens, campanhas, documentos, textos, links, vídeos, streaming de áudio e vídeo e formulários; - Migração de dados entre sistemas; - Alterações para correção de conteúdo ou outras correções advindas do uso, incluindo adaptações por fatores externos; - Incluir características, conteúdo e/ou funcionalidades necessários aos funcionamentos dos sistemas implantados; - Revisar, editar, publicar textos e conteúdo; - Realizar análise permanente para identificar deficiências ou não-conformidades; - Realizar análise permanente do mercado, propondo inovações; - Atualizar banners, hotspots, site oficial, e-mails marketing e demais peças de comunicação digital; - Desenvolver peças publicitárias para meios digitais; - Transmitir por meio de streaming de áudio eventos, licitações, pregões, audiência pública e comunicados da Prefeitura Municipal de Catalão;

Produtos: Realizar atualizações periódicas de informações (notícias, licitações, relatórios contábeis, fotos e vídeos, campanhas publicitárias, informativos, leis entre outras) junto aos sistemas desenvolvidos e implantados com auxílio da secretária de administração e demais secretarias, para garantir acesso as informações necessárias a transparência do município; - Realizar transmissões on-line de eventos; - Migração de dados para os novos sistemas;

2.1.6. Manutenção - Alterações para solução de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, com ou sem inserção de novas funcionalidades; Adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional); - Adaptações com a inclusão de novas características ou funcionalidades; Reengenharia de software visando melhoria de desempenho através da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade E-Gov; - Recuperação em caso de corrupção na base de dados, quando houver possibilidade; - Realização de atualizações de software, aplicações de patches de correção de sistema operacional e de segurança, e qualquer outra mudança destinada a manter o ambiente o mais atualizado e estável possível, ressalvadas as situações em que a análise prévia de impacto da CONTRATANTE indicar possíveis riscos de indisponibilidade dos Serviços de TI;

Produto: Realizar a manutenção dos sistemas implantados, para adequação as normas exigidas pelo TCM, lei da transparência (lei 131-2009), lei de acesso à informação 12.527/2011 e lei complementar 101/2000, quanto a usabilidade, navegabilidade e acessibilidade, e transparência dos dados de gestão pública; - Realizar recuperação de dados; realizar manutenções preventiva e corretivas nos servidores implantados; - Controlar listas de Spam e Lixo eletrônico; - Administrar banco de dados;

2.1.7. Treinamento - Compreende os serviços de capacitação dos servidores da Prefeitura de Catalão, especialmente os da Secretaria de Comunicação, da Secretaria de Ciência e Tecnologia, do Departamento de Compras, Departamento de Licitação, e Departamento de Contabilidade, quanto a publicação conteúdo no Portal da Prefeitura de Catalão, assim como, no Portal da Transparência e nos hotspots, fornecendo-lhes os meios necessários para acessar os arquivos e sistemas, além de oferecer treinamento para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais soluções implantadas neste projeto. Realizar treinamento de utilização de gerenciadores de e-mails as mais diversos servidores da prefeitura de Catalão;

Produto: Fornecer treinamento para os servidores indicados pela secretaria de Administração, conforme as condições, formas e locais estabelecidos neste edital; - Oferecer treinamento específico as secretarias de comunicação, secretaria de ciência e tecnologia, do departamento de compras, departamento de licitação, e departamento de contabilidade quanto a atualização, acessos e rotinas de dados do sistemas; Fornecer treinamento aos servidores da prefeitura que utilizarem contas de e-mail, quanto a sua utilização inclusive em gerenciadores de e-mails e dispositivos moveis; Gerar relatórios de atendimentos indicando a quantidade de treinamentos realizados, contendo informações como nome, tipo, assunto, data e local do treinamento; - Gerar documentação em texto, áudio e vídeo dos treinamentos, com o objetivo de gerar bases de conhecimento que agilizem a resolução de chamados similares no futuro.

2.1.8. Suporte-Técnico – Compreende os serviços de atendimento técnico aos servidores da prefeitura de Catalão, quando a dúvidas, soluções, correções e informações, dos

sistemas desenvolvidos e implantados; - Análise e resolução de incidentes; - Abertura e acompanhamento de chamados; - Realizar o suporte técnico a serviços de e-mail como instalação, configuração e sincronização de itens (e-mail, calendário e contatos); Configuração de gerenciadores de e-mail em computadores, tablets e smartphones;

Produto: Fornecer serviço de suporte técnico conforme as condições, formas e locais estabelecidos neste edital; - Oferecer a solução aos problemas, aplicação de correções e manutenções dos sistemas e servidores alocados; - Gerar relatórios mensais e anuais contendo a quantidade de chamados atendidos, por grau de severidade, a quantidade de chamados resolvidos dentro do prazo, a quantidade de chamados resolvidos fora do prazo e a quantidade de chamados não resolvidos; Gerar documentação das soluções adotadas pela Equipe de Suporte Técnico, com o objetivo de gerar bases de conhecimento que agilizem a resolução de chamados similares no futuro.

3. **COMPETÊNCIA, CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA:**

As principais atividades para atendimento do objeto do presente projeto básico são as seguintes:

- 3.1. **Gerente de Projeto;** Qualificação Mínima: Profissional de nível superior ou técnico reconhecido pelo MEC na área de tecnologia da informação, sistema de informação, engenharia de software ou engenharia da computação com experiência comprovada em gestão de projetos de tecnologia da informação.
- 3.2. **Programador PHP, HTML, Python, Adobe Flex, Java Script, IOS e Android;** Qualificação Mínima: Profissional Técnico na área de tecnologia da informação reconhecido pelo MEC, com experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas web em ambiente LAMP, desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis.
- 3.3. **Design Web e Mobile;** Qualificação Mínima: Profissional técnico em design de interfaces e arquitetura de softwares para internet reconhecido pelo MEC, com experiência comprovada em design de sistemas web, e aplicativos para dispositivos móveis.
- 3.4. **Analista de Banco de Dados MySql;** Qualificação Mínima: Profissional técnico em gerenciamento de banco de dados, reconhecido pelo MEC, com experiência comprovada em implantação e manutenção e gerenciamento de banco de dados MySQL.
- 3.5. **Analista de Suporte e Treinamento;** Qualificação Mínima: Profissional Técnico na área de tecnologia da informação, com experiência comprovada em atendimento com suporte técnico, e treinamento na área de informática para equipes técnicas.
- 3.6. **Administrador Redes e Servidores de Internet.** Qualificação Mínima: Profissional de nível superior ou técnico reconhecido pelo MEC na área de tecnologia da informação, sistema de informação, engenharia de software ou engenharia da computação com experiência comprovada em administração de redes e servidores.

4. **Responsabilidades e deveres da contratada:**

- a) Deve oferecer soluções completas, desde mão-de-obra técnica e operacional especializada, uso de infraestrutura de softwares e hardwares, solução de problemas, aplicação de correções e atualizações;
- b) Será de responsabilidade da contratada o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem, hospedagem, estadia e alimentação.
- c) A utilização do serviço a ser contratado será de uso em comum de todas as Secretarias Municipais e seus respectivos órgãos, bem como os Distritos.
- d) Conforme especificado, segue a tabela relacional dos serviços e locais e forma que deverão ser prestados:

SERVIÇO	LOCAL	FORMA
Planejamento, Gerenciamento e implantação	Obrigatoriamente na prefeitura municipal de catalão; R. Nassim Agel, 505 - Centro, Catalão - Goiás, 75701-050	Presencial
Desenvolvimento, manutenção e atualização	Obrigatoriamente na contratada;	Remoto
Suporte-técnico	Obrigatoriamente na prefeitura municipal de catalão, secretaria e distritos;	Remoto / presencial
Treinamento	Obrigatoriamente na prefeitura municipal de catalão, secretaria e distritos;	Presencial

- e) Qualquer alteração na programação e/ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pelo licitante vencedor, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela Prefeitura de Catalão.
- f) Deverá ser mantido suporte inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a Prefeitura de Catalão da seguinte forma:

SERVIÇO	REGIME HORAS / DIAS	HORÁRIO
PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO;	8 X 5	08:00 ÀS 16:00
GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	24 X 7	00:00 ÀS 23:59

- g) Ocorrendo a necessidade de suporte técnico, o nível de severidade da ordem de serviços determinará o prazo máximo que o contratado terá para apresentar uma solução para o problema, conforme descrito abaixo:

NÍVEL DE SEVERIDADE	IMPACTO NO NEGÓCIO	PRAZO MÁXIMO PARA INICIAR O ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA
ALTO	OS USUÁRIOS NÃO CONSEGUEM ACESSAR AS INFORMAÇÕES OU UTILIZAR O(S) SISTEMA(S) NO TODO OU EM PARTE, POR FALHA EM SUA(S) FUNCIONALIDADE(S). O PROBLEMA CAUSA UMA GRAVE PERDA DO POTENCIAL OPERACIONAL OU TORNA A OPERAÇÃO INDISPONÍVEL.	1 (UMA) HORAS CORRIDAS.	4 (QUATRO) HORAS CORRIDAS.
MEDIO	HÁ FALHA(S) EM FUNCIONALIDADE(S) DO(S) SISTEMA(S), PORÉM AINDA NÃO AFETA(M) OS USUÁRIOS FINAIS E NÃO TRAZ(EM) IMPACTO(S) OPERACIONAL AO ACESSO DOS SISTEMAS.	2 (DUAS) HORAS CORRIDAS.	6 (SEIS) HORAS CORRIDAS.



BAIXO	O CHAMADO NÃO SE REFERE À PERDA DE FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO, NÃO IMPACTANDO, PORTANTO, SUA OPERAÇÃO. OS CHAMADOS PODEM TRATAR DE REQUISIÇÃO DE INFORMAÇÕES, MELHORIAS OU ESCLARECIMENTOS RELATIVOS AO FUNCIONAMENTO OU FUNCIONALIDADE DOS SISTEMAS OU ORIENTAÇÃO TÉCNICA.	4 (QUATRO) HORAS CORRIDAS.	10 (DEZ) HORAS CORRIDAS.
-------	---	----------------------------	--------------------------

- h) O prazo de soluções não pode ultrapassar 10 (dez) horas, exceto em casos de impossibilidade de cumprimento de prazo justificada pela CONTRATADA e acatada pela Prefeitura de Catalão.
- i) A solução somente será considerada restabelecida quando estiverem integralmente operacionais todas as funcionalidades implantadas em decorrência do evento que ocasionou o chamado técnico.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Tais serviços justificam-se pela necessidade de adequação e atendimento às exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Município (TCM) e as seguintes leis: LEI DA TRANSPARENCIA (Lei 131-2009), LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO 12.527/2011 e LEI COMPLEMENTAR 101/2000.

A prefeitura de Catalão tem na internet seu principal canal de diálogo com a sociedade. Estão disponíveis no sítio da instituição, os mais variados tipos de informações com: comunicados, contratos, editais, convites, ouvidoria, telefones, legislação, informações institucionais, formulários eletrônicos para cadastro de contribuintes, campanhas, vídeos, entre outras informações de interesse público.

Para entender a importância da economia em contratações de Tecnologia da Informação (TI), é importante observar que nos últimos anos têm-se verificado um gradual crescimento dos gastos governamentais com TI, destacando-se os realizados pelo governo brasileiro em aquisição e manutenção de software.

O Software Público Brasileiro é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e é compartilhado sem ônus no Portal do Software Público Brasileiro, resultando na economia de recursos públicos e constituindo um recurso benéfico para a administração pública e para a sociedade.

Através da utilização de softwares livres, onde há licença que permite acesso e modificação do código fonte por qualquer pessoa, não há o estabelecimento de dependência quanto a fornecedores e conseqüente aprisionamento tecnológico. A qualquer momento pode ser realizada uma licitação envolvendo contratação de empresas distintas daquela responsável pelo desenvolvimento original do software. Assim há estímulo à competição entre fornecedores, conseqüentemente melhoria da qualidade dos serviços e redução de custos, beneficiando sociedade e governo.

4. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

4.1. O Município gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a prestação dos serviços, controlando a perfeita execução dele, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se ao direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

4.2. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato porventura existentes, deverão indicar o dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.3. Eventual omissão da fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

4.4. O representante da Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços e do contrato, cuja verificação de adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

4.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. DO SIGILO:

5.1. Todas as informações, documentos relacionados à execução do serviço serão consideradas sigilosas, obrigando-se a Contratada a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venham ter conhecimentos ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionadas ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação sob as penas da lei.

5.2. Todos os colaboradores da Contratada deverão assinar termo de confidencialidade formulado pela Contratante, devendo seguir rigorosamente tudo ali disposto, devendo ser fiscalizado, com auxílio da Contratada, pela Contratante.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contrato;

6.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

6.5. Atender as solicitações da Contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar seus serviços dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.

6.6. O Município não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 10h (dez) horas após solicitado;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

7.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da Administração, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado pela Contratante, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispõe o artigo 47, inciso I, *alínea "a"*, da Lei nº 8.212/91;

7.6. Instruir seus funcionários à respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo de Referência e não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

7.8. Arcar com todas as despesas decorrentes realização dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;

7.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços serão recebidos:

a) **Provisoriamente**, a partir da entrega e execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

8.2. O Município rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas e especificadas neste Termo de Referência.

9. DO PAGAMENTO E EMISSÃO DE NOTA:

9.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE CATALÃO - CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Nassin Agel, nº 505, Centro, CEP. 75.701-050, Catalão – GO.**

9.2. As notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- 9.2.1. Comprovante de Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;
- 9.2.2. Comprovante de execução e conformidade dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;
- 9.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 9.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- 9.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 9.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 9.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

10. DAS MULTAS E SANÇÕES:

- 10.1. Constituem ilícitos administrativos, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.
- 10.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO, caso incorra nas faltas referidas no Item anterior, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93.
- 10.3. Nas hipóteses previstas no **subitem 10.1**, o CONTRATADO poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa própria e às suas expensas.

10.4. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o CONTRATADO, além das sanções referidas no **subitem 10.2**, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

10.4.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

10.4.2. 10 % (dez por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

10.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

10.5. A multa aplicada será descontada da garantia do CONTRATADO.

10.5.1. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o CONTRATADO responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Catalão ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

10.6. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos:

10.6.1. 6 (seis) meses, nos casos de:

10.6.1.1. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.

10.6.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de serviço.

10.6.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

10.6.3.1. Paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação ao Município de Catalão;

10.6.3.2. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração;

10.6.3.3. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

10.7. A prática de qualquer das infrações previstas no **subitem 10.6.3** sujeita o CONTRATADO à declaração de inidoneidade, ficando impedido de licitar e contratar com a administração municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida



a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

10.8. A aplicação das sanções a que se sujeita o CONTRATADO, inclusive a de multa aplicada nos termos do **subitem 10.4**, não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência.

10.9. Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.

Catalão, 30 de janeiro de 2023.

Nelson Martins Fayad.

Secretário Municipal de Administração de Catalão.

Decreto Municipal nº 01 de 01 de janeiro de 2021.

Município de Catalão.

(original assinado)