

**DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO E PUBLICAÇÕES DIÁRIAS DE ATOS PÚBLICOS E ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para cessão de direito de uso de software de sistema web para publicação do Diário Oficial do Município, bem como gerenciamento de atos públicos com a utilização de plataforma de planejamento anual de compras e o cadastramento eletrônico de fornecedores com a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral.

**2. Justificativa**

Justificamos a contratação para fins de possibilitar a assinatura eletrônica e publicação de documentos públicos, utilizando-se da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, instituída pela MP 2.200-2/2001 e a lei nº 14.063 de 23 de setembro de 2020, de modo a dotá-los de autenticidade, integridade e validade jurídica, notadamente no que se refere ao Diário Oficial do Município, instituído pela Lei Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2009.

A prestação dos serviços ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses.

Diante dos fatos apresentados e considerando a legislação vigente quanto à contratação de prestação de serviços pelo setor público, faz-se necessária a abertura de um processo de licitação, a fim de garantir a observância ao princípio constitucional da isonomia e de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

**3. Metas físicas**

3.1 O fornecimento dos itens descritos no item 4 deste termo de referência deverão ser entregues de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido por servidor devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

**4. Especificações técnicas, quantidades e orçamento estimado**

4.1 Os serviços serão prestados conforme descrição a seguir:

Os itens que são objeto da fatura e eventual aquisição terá a seguinte dotação:  
Ação: 2031 - Manutenção das atividades da Secretaria municipal de Planejamento e Administração, Fonte de recursos: 15000000, Elemento de despesa: 3.3.90.39.

Item	Descrição	Und.	Quant.
1	LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE EDIÇÃO ORDINARIA E EXTRAORDINARIA DE ATOS PÚBLICOS COM CERTIFICAÇÃO	MÊS	12 MESES

	EM CONFORMIDADE COM A MP 2.200-2 /2001 E A LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020		
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE ATOS PÚBLICOS, COM PLATAFORMA DE PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS, CADASTRO DE FORNECEDORES, EMISSÃO DE CERTIDÃO CRC.	MÊS	12 MESES
3	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA WEB	MÊS	1
4	SERVIÇO DE TREINAMENTO DE PESSOAL PARA USO DO SOFTWARE INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE ATOS PÚBLICOS E ADMINISTRATIVOS.	SERV.	1

## 5. Descrição sintética do fornecimento

- 5.1 O certificado deve ser emitido por uma AC – Autoridade Certificadora credenciada junto à ICP-Brasil, com base na Medida Provisória Nº2.200-2/2001 e a lei nº 14.063 de 23 de setembro de 2020, e nas normas e políticas do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;
- 5.2 A validade dos certificados deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da sua data de emissão;
- 5.3 Compatibilidade e drivers para Windows (32 e 64 bits);
- 5.3.1 Versão desktop Windows 7 e superior;
- 5.3.2 Versão servidor Windows 2003 e superior
- 5.3.3 Suporte aos padrões PKCS#11 e Microsoft CAPI; padrões CMS, XMLDSig, CADES, XAdES e DOC-ICP-15;
- 5.3.4 O certificado deve ser compatível a utilização nos navegadores Internet Explorer (versão 10 e superior), Chrome (versão 50 e superior) e Firefox (versão 50 e superior)
- 5.4 O contrato de prestação terá validade até 31 de dezembro de 2019;
- 5.5 A licitante vencedora deverá entregar os produtos especificados no item anterior de modo imediato a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento de acordo com as quantidades estabelecidas na mesma, inclusive deverá ser entregue no endereço especificado na Ordem de Fornecimento, a entrega ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Passa e Fica. O endereço estará especificado na Ordem de Fornecimento emitido por servidor competente por cada pasta;
- 5.6 A entrega dos produtos deverá obedecer às quantidades da Ordem de Fornecimento e também deverá ser obedecido o horário de entrega que se dará a partir das **08h (oito) horas da manhã até no máximo às 17h (dezessete) horas de segunda a sexta**, após agendamento prévio por telefone, em conformidade com a Ordem de Compra devidamente assinada pelo responsável;
- 5.7 A entrega dos produtos deverá ser de forma parcelada, de acordo com as necessidades, mediante requisição por escrito expedida pelo do setor requisitante;
- 5.8 Todas as despesas com a entrega dos produtos correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do consumo, podendo ser reajustado de acordo com o Edital do Pregão Presencial;
- 5.9 Conforme a necessidade do item 5.5, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de entrega dos produtos de modo imediato de modo imediato a contar da data

- do recebimento da Ordem de Fornecimento, após solicitação do responsável pelo setor;
- 5.10 O não cumprimento de item 5.5 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;
- 5.11 O fornecimento dos itens será atestado:
- 5.11.1 Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o contrato, de acordo com a especificações constantes da proposta da empresa;
- 5.11.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade e sua consequente aceitação, atestando o recebimento sem ressalvas;
- 5.12 A entrega dos produtos deverá ocorrer de acordo com as normas estabelecidas nos itens anteriores e deve estar acompanhado das respectiva nota fiscal e certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.13 A presença da fiscalização da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 5.14 Todas as despesas referentes a prestação do serviço correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do presente contato, podendo solicitar reajuste a administração municipal de acordo com a legislação em vigor;
- 5.15 Os materiais a serem adquiridos deverão observar a estrita obediência às especificações deste Termo, não podendo, sob hipótese alguma, serem fornecidos com outras especificações, capacidade, quantidades ou unidades previstas;
- 5.16 Juntamente com a entrega dos equipamentos, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE toda a documentação técnica e de segurança e fornecer a orientação quanto às regras de guarda e exibição desses documentos;
- 5.17 Para os itens que se fizerem necessários, estes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses a contar data de aquisição pelo Município de Passa e Fica/RN contado a partir da emissão da Nota Fiscal, que deverá acompanhar a entrega do produto;

## **6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **7.1 Compete à CONTRATANTE:**

- 7.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
- 7.1.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 7.1.3 Rejeitar o produto entregue fora das especificações deste Edital e seus Anexos.
- 7.1.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
- 7.1.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **8.1 Compete à CONTRATADA:**

- 8.1.1 A empresa vencedora prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 8.1.2 Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as cláusulas da Licitação, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão;
- 8.1.3 Todos os produtos serão fornecidos pela empresa vencedora, devendo mantê-los sempre com qualidade;
- 8.1.4 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação constantes neste edital;
- 8.1.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a

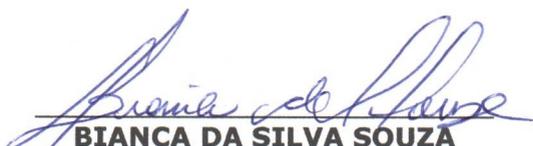
responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

## **8 PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO**

- 8.1 Identificada inconsistência na prestação do serviço, deverá a contratada adotar as providências necessárias, junto aos órgãos para que possa ser sanada a devida constatação;
- 8.2 A substituição, se necessária deverá ser no prazo máximo de 72h (setenta e duas) horas, contadas a partir da constatação com a constatação com a consequente notificação junto ao prestador de serviço.
- 8.3 Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto;
- 8.4 Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

## **9 DA FISCALIZAÇÃO**

- 9.1 O acompanhamento e fiscalização da execução serão feitos através de um servidor da Prefeitura Municipal;
- 9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

  
**BIANCA DA SILVA SOUZA**  
Sec. Mun. de Planejamento e Administração