

PAG. 24
Ass. E

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

a) Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de software integrado para gestão municipal, a fim de atender os interesses da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Barreirinhas – MA

2. JUSTIFICATIVA:

- a) A contratação de empresa especializada para execução dos serviços aqui descritos justifica-se diante da obrigatoriedade da publicação de avisos de licitação, editais, extratos de contratos, leis, decretos, portarias e outras matérias de interesse da contratante.
- b) O processo de alimentação do Portal de Transparência e Portal de Acesso a Informação Pública deverá ser automatizado através de buscas automáticas nos Banco de Dados deste Município, atualizados a cada 24 horas.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá prestar os serviços através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos.

SUORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL, ADAPTATIVA, EVOLUTIVA (ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO).

Descritivo: Suporte técnico e manutenção mensal (manutenção corretiva) consiste na correção de defeitos em sistemas. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos encaminhados à CONTRATADA.

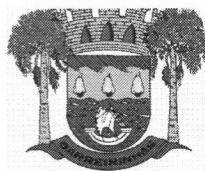
Manutenção adaptativa consiste na adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem, bibliotecas e componentes, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

Manutenção evolutiva ou normativa corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações, decorrentes de demandas por força de leis, normas, diretrizes, etc.

Suporte consiste na alocação de um profissional para auxiliar na operação e suporte do sistema quando este estiver inoperante ou com falhas nos processos pré-definidos.

O serviço de suporte técnico e manutenção mensal será também prestado pela CONTRATADA, abordando o atendimento quanto às dúvidas de uso, identificação de eventuais erros, e, quando necessário, correções.

O suporte prestado via telefone, e-mail ou mesmo pessoalmente deverá estar disponível para abertura de chamados nos seguintes horários: das 08h às 12h e 14h às 18h, de segunda a sexta-feira.



PAG. 25
Ass: E

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Caso haja a necessidade de atividades de implantação do projeto e/ou suporte na prefeitura, estas deverão ser iniciadas a partir da 8h com previsão de encerramento às 17h, salvo ocorra algum imprevisto em que haja necessidade desses horários serem modificados com a aprovação das partes.

A Prefeitura poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte técnico remoto durante o período do contrato para suprir suas necessidades de utilização dos softwares fornecidos, desde que obedecidos os horários estipulados e o limite de 30 horas mensais de suporte.

O serviço de suporte técnico deverá ser prestado em idioma Português.

O suporte técnico deve abranger a cobertura dos seguintes serviços:

1 Atendimento remoto: concede ao CONTRATANTE direito de receber, sem custo adicional, os serviços de atendimento, por telefone, internet ou e-mail (Help-Desk), onde poderão ser elucidadas dúvidas, orientações e sugestões sobre a utilização do software, para a equipe técnica da prefeitura;

2 Atualização ou evolução técnica: concede ao CONTRATANTE o direito de receber, sem custo adicional, as novas versões/releases, decorrentes das atualizações que visam aperfeiçoar o portal com novas tecnologias do mercado, incluindo o auxílio de um técnico na configuração/parametrização do sistema em novas máquinas, na atualização ou instalação e treinamento na operação de novas versões.

4. ESTIMATIVA DE CUSTO

- a) O valor estimado para a presente licitação considerando pesquisa mercadológica de preços e conforme demonstrado abaixo:

Item	Descrição do item	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor Valor
1	Serviços de Licença de Uso de Software, integrado ao Portal da Transparência	Mes	06	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00
	TOTAL				R\$ 12.000,00

- b) Parágrafo único; As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

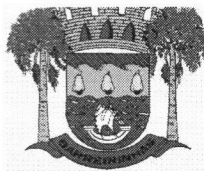
As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da contratante, classificada conforme abaixo especificado:

02 – Poder executivo

03 – Secretaria Municipal de Administração

Dotação: 04.122.0001.2012.0000

Avenida Major Heráclito. S/N – Centro - Matinha/MA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PAG: 26
Ass: E

3.3.90.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

6. FISCALIZAÇÃO:

A Contratada deverá manter preposto aprovado pela contratante, por meio da fiscalização, durante toda a execução do objeto deste Termo, para representá-la sempre que for necessário.

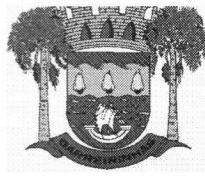
- a) A pessoa indicada como preposto deve ter um nível de instrução e conhecimento compatível com os serviços objeto deste Termo.
- b) Ao fiscal competirá:
 - Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução deste instrumento, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - Fiscalizar a execução dos serviços desde a assinatura do Instrumento Contratual até a extinção ou rescisão do mesmo;
 - Providenciar Livro de Registro, onde deverá ser documentado, juntamente como o preposto da contratada, as ocorrências havidas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- b) Responsabilizar-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto deste contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- d) Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos aos serviços dos bens a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;
- e) Observar rigorosamente todas as especificações gerais, que originou esta contratação e de sua proposta;
- f) Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços s ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
- h) Suportar, caso as quantidades estimadas pela CONTRATANTE forem insuficientes para o atendimento, o termo aditivo, no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da nota de empenho relativa ao seu valor total.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Não permitir que os serviços seja operado por funcionários inabilitados;
- b) Promover, por meio do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- c) Supervisionar a execução dos serviços, por intermédio do Fiscal do Contrato designado



PAG: 27
Ass: E

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

especialmente para acompanhar e fiscalizar.

9. DO PAGAMENTO:

- a) O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços.
- b) O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontrar-se adimplente com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;
- c) O pagamento será realizado, após a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos:
 - a. Nota Fiscal devidamente preenchida e atestada pelo servidor competente;
 - b. Indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor serviços;
 - c) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10. RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS DANOS OU PREJUÍZOS:

- a) A Contratante não assumira, em qualquer hipótese, quaisquer danos causados por razões decorrentes de execução do Objeto contratado. Inclui-se também nessa responsabilidade de Contratada o mau uso dos equipamentos e os danos às instalações publicas.

11. DAS PENALIDADES:

- a) Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

12. DA VIGÊNCIA:

- a) A vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, depois da publicação do seu resumo na imprensa oficial, em obediência ao Art. 6º inciso XIII da lei 8666/93 c/c o artigo 8º, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal n. 8666/93, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis e terá vigência até 31 de dezembro do em curso;

13. DO FORO.

- a) Fica eleito o foro da Comarca deste município, para dirimir quaisquer dúvidas com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barreirinhas – MA, 07 de Janeiro de 2021.

Elaborado por:

Bruno Nunes Costa
Assessor Especial - SEMAD
Portaria nº 027/2021

Aprovado por: