ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

1. Objeto

Aquisição de software de gestão de processos judiciais e administrativos (locação de software), para procuradoria municipal de porto velho, com garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, transferência de conhecimento e suporte técnico à Prefeitura do Município de Porto Velho – RO.

2. Deveres e Responsabilidades

2.1. Do Contratante

- Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.
- Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência.
- Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei.
- Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os bens adquiridos e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados neste Termo de Referência.
- Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária.
- Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

2.2. Da Contratada

- A Contratada será responsável pela observância de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- Atender prontamente às solicitações da Prefeitura de Porto Velho no fornecimento do objeto nas quantidades e especificações deste Termo de Referência, de acordo com a necessidade desta Municipalidade, a partir da solicitação do gestor do contrato.
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, incluindo a atualização de documentos de controle e outros legalmente exigíveis.
- Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto e que porventura sejam necessários.
- Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.
- Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela contratante, relacionados como as características e funcionamento do objeto, inclusive em relação aos problemas detectados.
- Comunicar, imediatamente, por escrito qualquer anormalidade, prestando à Contratante os esclarecimentos julgados necessários.
- Manter , durante a execução do contrato, equipe técnica disponível composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação dos serviços, de modo a atender quaisquer eventualidades de forma mais breve possível.

- Manter ficha de controle do serviço, na qual serão relatadas todas as ocorrências.
- Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade por eventuais problemas na prestação do objeto.
- Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências desta municipalidade, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.
- Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante.
- Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura de Porto Velho ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- Responder dentro do prazo estipulado os Acordos de Nível de Serviço (Anexo II).
- Iniciar a prestação de serviço
- Sempre que possível, a Contratada deverá prestar os serviços orientando-se pelas melhores práticas recomendadas pelo ITIL – Information Technology Infrastructure Library.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

Metodologia de Avaliação da Qualidade e da Adequação:

- A licitante detentora da melhor proposta será convocada efetuar a demonstração do serviço, conforme os critérios a serem estabelecidos em edital.
- Não será aceita a proposta da licitante que tiver sua demonstração rejeitada, que não realizar demonstração, ou que não a realizar no prazo estabelecido.

Inspeções e diligências:

- A critério da Prefeitura, poderá ser realizada diligência para comprovar a qualificação técnica da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame.

Condições e Forma de Pagamento

- A Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal correspondente ao objeto fornecido.

- A Prefeitura de Porto Velho reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da Contratada ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

- O atesto do gestor do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

- Na ausência do gestor do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse da Administração Municipal), o atesto será dado pelo gestor substituto.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e protocolo de recebimento da nota fiscal (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante a Prefeitura de Porto Velho), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente.

O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta-corrente da Contratada.

Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que, a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

Estratégia de Independência

Transferência de Conhecimento Tecnológico
O teor do contrato visa consultoria e constante repasse de conhecimento ao servidor licenciado, portanto, como modalidade de transferência única não se aplica este item.
Direitos autorais e de propriedade intelectual
A contratada deverá ser detentora dos direitos autorais sobre os serviços, programas e base de conhecimentos fornecidos, e comprometer-se a não violar, direta ou indiretamente, os direitos de terceiros, com observação da legislação pertinente, sobretudo a Lei nº 9.610, de 19/02/1998.

Equipe de Planejamento da Contratação	

Ricardo Augusto Pereira da Silva Analista de TI Erick Arruda Alves Saraiva Diretor do Departamento de Qualidade e Governança de T.I	_____ **Pedro Henrique M. de Figueredo** Gerente da Divisão de Apoio Administrativo _____ **Saulo Roberto Faria do Nascimento** Coordenador Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – CMTI