



EDITAL SEI N° 0011984764/2022 - SAP.UPR

Joinville, 16 de fevereiro de 2022.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 090/2022

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, n° 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob n° 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, visando a **contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software para gestão esportiva, incluindo os serviços de implantação, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, nas condições e de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Termo de Referência**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal n° 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal n° 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Instrução Normativa SEGES/MP n° 3, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal n° 45.013, de 17 de dezembro de 2021, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I - Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo IV - Minuta do Contrato e

Anexo V - Termo de Referência;

Anexo VI - Cronograma Físico-financeiro;

Anexo VII- Requisitos Técnicos de Negócio;

Anexo VIII - Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito Às Normas de Segurança Vigentes;

Anexo IX - Modelo de Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e Respeito Às Normas de Segurança;

Anexo X - Identidade Visual do Município; e

Anexo XI - Manual de Identidade Visual.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software para gestão esportiva, incluindo os serviços de implantação, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, nas condições e de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Termo de Referência**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e V e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 301.729,68** (trezentos e um mil setecentos e vinte e nove reais e sessenta e oito centavos), fixos e irredutíveis, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230

1.3 - Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4 - Data e horário para início da entrega de propostas: 22/02/2022 às 08:30 horas.

1.5 - Data e horário limites para entrega de propostas e início da sessão pública: 16/03/2022 até às 08:30 horas.

1.6 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 31, inciso I e art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.7 - Término da Sessão Principal: 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

1.9 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Processos, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Esportes**.

1.10 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página www.joinville.sc.gov.br.

1.11 - Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

116/2022 - 0.4001.4.126.3.2.3160.0.339000 (100)

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 - Não será admitida a participação de proponente:

3.2.1 - Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.2.3 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.2.4 - Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

3.2.5 - Em consórcio;

3.2.6 - Cujos objetos sociais não sejam pertinentes e compatíveis ao objeto licitado.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 - O proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar na inabilitação no momento do julgamento.

4.6 - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações, sob pena de inabilitação/desclassificação:

4.6.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;

4.6.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar

ocorrências posteriores;

4.6.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.gov.br/compras/pt-br, observando a data e o horário limite estabelecido no item 01 deste Edital.

5.2 - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.3 - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os proponentes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais proponentes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4 - Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.6.1 - A ausência do documento "Proposta de Preços" desclassificará a proponente.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 - Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o **VALOR GLOBAL** licitado.

7.2 - O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.3 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 - Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

7.5 - O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.5.1 - descrição detalhada do objeto, no que for aplicável;

7.5.2 - valor unitário e total do item.

7.6 - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

7.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

7.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos

serviços.

7.9 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

8.3 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

8.4 - A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital, **a qual será dividida em Parte I (Preço) e Parte II (Nível de Atendimento aos Requisitos de Negócio)** e deverá conter, sob pena de desclassificação:

8.4.1 - PARTE 1 – PROPOSTA DE PREÇO:

a) - a identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

b) a proposta deverá apresentar o valor global, composto pelo valor fixo mensal e o valor da hora técnica.

b.1) o preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

c) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

d) O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

e) Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

f) Cronograma físico-financeiro, vinculado ao cronograma apresentado no Anexo VI.

8.4.2 - PARTE 2 – NÍVEL DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE NEGÓCIO

8.4.2.1 - A proposta deverá apresentar o atendimento imediato (AI) ou a necessidade de customização (NC) aos requisitos indicados no Anexo VII - Requisitos Técnicos de Negócio SEI N° 0010715016/2021 - SESPORTE.UTE, que será validada na Prova de Conceito.

8.4.2.2 O atendimento imediato (AI) significa que a Solução atende imediatamente ao requisito de negócio indicado, na Prova de Conceito.

8.4.2.3 - A necessidade de customização (NC) significa que a Solução não atende imediatamente ao requisito de negócio indicado, na Prova de Conceito - POC e necessita ser customizada até o final da Fase de Implantação.

8.4.2.4 - Somente serão aceitas soluções que atendam ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) dos requisitos.

8.4.2.5 - A comprovação do atendimento ao percentual estabelecido no item anterior se dará por meio de apresentação de Prova de Conceito - POC, conforme item 11 - **PROVA DE CONCEITO – POC**, ainda na fase de licitação.

8.5 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

8.6 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.6 do edital.

9.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3.1 - Só serão aceitos lances, do mesmo proponente, cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.3.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo).

9.3.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.3.4 - Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

9.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

9.5 - Após o encerramento da etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso, o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

9.5.1 - Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.5.3 - O disposto no subitem 9.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados **exclusivamente via sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

10.2 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

10.3 - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

10.4 - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos subitens 4.6 e 4.7 deste edital.

10.5 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.6 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

d) Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

f) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos subitens 4.6 e 4.7 deste edital;

g) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

g.1) Considerando a implantação do sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina, as empresas participantes sediadas neste estado deverão apresentar a referida Certidão emitida no sistema SAJ juntamente com a respectiva Certidão emitida no sistema eproc, para que tenham validade;

g.2) Na hipótese de outras Unidades Federativas com situação similar, as empresas participantes deverão apresentar a Certidão complementar nos mesmos termos.

h) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

h.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

h.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou

recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

h.3) O proponente poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

h.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

h.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente;

i) Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um), apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

i.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "i", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.

j) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de serviço compatível com objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do serviço.

j.1) Para fins de similaridade considera-se aplicativos/software de Gestão compreendendo no mínimo a área Gestão Esportiva e/ou Educacional;

k) Termo de Visita Técnica, emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento, conforme item 12.5, do Termo de Referência, Anexo V do Edital.

k.1) Declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo deste Edital e seus anexos suficientes à elaboração da proposta.

10.6.1 - Os proponentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedor do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

10.6.2 - Os proponentes não cadastrados, além dos documentos referidos no subitem 10.6, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

10.7 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 6.1 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

10.8 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 10.6 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

10.9 - O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente

comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

10.10 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 - DA PROVA DE CONCEITO (POC)

11.1 - A empresa classificada em primeiro lugar e habilitada, deverá realizar a Prova de Conceito - POC, que consiste na validação das informações a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada demonstrado pela HABILITADA, sem ônus à CONTRATANTE.

11.2 - A Prova de Conceito - POC deverá ser executada localmente no(s) equipamento(s) da HABILITADA, em sessão pública, entre 3 a 5 dias úteis após sua habilitação e será conduzida por uma comissão técnica nomeada mediante portaria.

11.3 - A validação das informações constantes na Proposta se dará por meio da demonstração prática da execução de 10 atividades obrigatórias relacionadas no Anexo VII - Requisitos Técnicos de Negócio, documento SEI Nº 0010715016, selecionadas aleatoriamente por sorteio em sessão pública, quando será observado o atendimento aos requisitos vinculados às atividades demonstradas.

11.4 - Havendo ocorrência de erro na Solução, estes serão registrados em Ata e a HABILITADA terá uma única chance de reapresentação da Solução, que ocorrerá obrigatoriamente em um prazo de 02 (dois) dias úteis após a lavratura em Ata do encerramento da sessão pública, independentemente da quantidade de itens com erro.

11.5 - Caso observado que a Solução ofertada, não atenda aos requisitos conforme informado na Proposta, esta será reprovada.

11.6 - A PROPONENTE, não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Prova de Conceito - POC ou da reapresentação, será automaticamente reprovada.

11.7 - A PROPONENTE que for reprovada na Prova de Conceito - POC será desclassificada e não terá direito a qualquer indenização.

11.8 - Ao final da Prova de Conceito - POC, a comissão registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2 - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e no Decreto Federal nº 8.538/15.

12.3 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

12.3.1 - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 8.2 do edital.

12.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.5 - O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

12.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o **subitem 6.1**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 21** do Edital.

12.7 - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

12.8 - O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.

12.8.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

12.9 - Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;

- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6, 7 ou 8 deste Edital;
- e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

f) que for reprovada na Prova de Conceito - POC, conforme disposto no item 11 do Edital;

12.10 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

12.11 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços, marca/modelo ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

12.12 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 21** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

12.13 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

12.14 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

12.15 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 10.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

12.15.1 - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

13 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.

13.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até às 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

13.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.3 - Caberá à autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

13.4 - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

13.6 - Do Recurso

13.6.1 - Após declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.6.2 - A falta de manifestação motivada do proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.6.3 - Quando será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

13.6.4 - As razões de recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas através do Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br ou do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

13.6.5 - O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

13.6.6 - A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

13.6.7 - O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recurso.

14.2 - Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

14.3 - A homologação será realizada pela autoridade competente.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Contratante.

15.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

15.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

15.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

15.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

15.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

15.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

15.4 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá:

15.4.1 - Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

15.4.2 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

16 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

16.1 - A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 129/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45.013/2021.

16.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte *link*: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autoservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico>

16.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 45.013/2021, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

16.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

16.3 - A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

16.3.1 - Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

16.3.2 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

16.3.3 - O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

16.4 - O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

16.5 - A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

16.6 - O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

17 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 - O prazo de vigência contratual será de 54 (cinquenta e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

17.2 - O prazo da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) meses, após a emissão da ordem de serviço eletrônica.

17.2.1 - Os prazos de execução dos serviços deverão observar o disposto no Anexo V - Termo de Referência.

17.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 69 da Instrução Normativa nº 01/2021 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 43.907/2021

17.4 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

17.5 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

18 - DA GESTÃO DO CONTRATO

18.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Esportes** sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

18.1.1 - O ordenador da despesa será a **Secretaria de Administração e Planejamento**.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

19.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

19.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

19.3 - A parcela fixa relativa ao pagamento mensal durante o processo de implantação será proporcional ao Nível de Atendimento dos Requisitos informados na Proposta e validados na Prova de Conceito - POC, do início do contrato até a primeira medição, que ocorrerá na homologação da Fase 1.

19.3.1 - As demais medições ocorrerão a cada atualização homologada até o dia 20 (vinte) de cada mês, da versão em produção, durante a Fase 2.

19.3.2 - Considerando que o atendimento mínimo é de 75% e que até o final do processo de implantação 100% dos requisitos devem ser atendidos. Nesse período a parcela fixa poderá variar entre 75% e 100% do valor fixo mensal devido, de acordo com as medições de atendimento aos requisitos.

19.4 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

19.5 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

19.6 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

20 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1 - Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

20.2 - Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela CONTRATADA será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência e no Anexo VII- Requisitos Técnicos de Negócio, documento SEI nº 0010715016, mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitada, relatando a necessidade de ajuste.

20.3 - No caso de rejeição a entrega realizada deverá ser corrigida ou refeita e submetida novamente à Comissão de Gestão do Contrato, tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a sua aceitação.

20.4 - Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada pela CONTRATADA.

20.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo V - Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20.6 - Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

20.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

21- DAS SANÇÕES

21.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

21.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, em caso de atraso no cumprimento da Fase da Implantação, até o prazo de 30 dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, caracterizando a inexecução total do contrato, além de rescisão do mesmo.

a.2) Multa de até 20% (vinte por cento) em caso de inexecução total sobre o valor total do contrato, além de rescisão do mesmo.

a.3) Multa de até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato.

b) No caso de atraso nos prazos previstos para os serviços descritos nos Níveis de Serviço, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato, em caso de indisponibilidade superior à meta exigida no item 1 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência, Anexo V do edital, acrescida de 1% (um por cento) a cada ponto percentual a menos no atendimento do percentual de disponibilidade.

b.2) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal para cada um dos casos em que não houver atendimento das metas exigidas nos itens 2, 3, 4 e 5 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência, Anexo V do edital, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

b.3) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de atraso superior à meta exigida no item 6 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência, Anexo V do edital, acrescida de 0,2% (dois décimos por cento) a cada dia de atraso na entrega.

b.4) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de atraso superior à meta exigida no item 7 e 9 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência, Anexo V do edital, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) a cada dia de atraso na entrega.

b.5) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de desconformidade superior à meta exigida no item 8 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência, Anexo V do edital, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville ou do SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

a) recusar-se a assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) causar o atraso na execução do objeto;

- f) não manter a proposta;
- g) desistir de lance realizado na fase de competição;
- h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- j) fraudar a execução do contrato;
- k) falhar na execução do contrato;
- l) declarar informações falsas;
- m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

21.3 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

21.4 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do **PROPONENTE/CONTRATADO**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **PROPONENTE/CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

21.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

21.6 - Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22 - DA VISITA TÉCNICA

22.1 - É facultativa a visita técnica do licitante à Secretaria de Administração e Planejamento, ocasião que será fornecida ao(s) interessado(s) a declaração de Visita Técnica;

22.2 - O agendamento da visita técnica deverá ser realizado via e-mail sesporte.ute@joinville.sc.gov.br, que ocorrerá nas dependências da Secretaria de Administração e Planejamento, situada na Avenida Hermann August Lepper, n.10, bairro Centro, cidade de Joinville-SC, das 8h às 12h e das 14h às 18h (de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos), de acordo com os prazos previstos no Edital.

22.3 - A apresentação será realizada individualmente com cada proponente interessado sempre em horários distintos;

22.4 - A Visita Técnica consistirá em uma apresentação que terá a duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos onde será apresentado pela CONTRATANTE qual a modulação mínima necessária para a Solução, com base no disposto Termo de Referência; após a apresentação, será aberto um período de 30 (trinta) minutos para esclarecimentos do que foi apresentado;

22.5 - Ao término da Visita Técnica será emitido, pela Secretaria de Administração e Planejamento/Unidade de Gestão, o "Termo de Visita Técnica", em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: sap.upr@joinville.sc.gov.br, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, conforme estabelece o art. 23 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

23.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

23.2 - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br.

23.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.3.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

23.3.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.4 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

23.5 - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

23.6 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.7 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação,

no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

23.8 - O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

23.9 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

23.10 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

23.11 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

23.12 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

23.13 - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

23.14 - Conforme previsto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 13.011, de 29 de junho de 2006, o horário de expediente das repartições públicas municipais é das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens, e Valores Máximos Estimados:

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Utilização de Programa de Informática	Serviço	48	3.091,66	148.399,68
2	Hora Técnica referente a Serviço de Informática	Horas	1.000	153,33	153.330,00
Total Geral					301.729,68

Observação: As descrições do objeto devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1					
2					
Total Geral					

Observação: A proposta deverá atender o disposto no item 8 do edital.

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO III

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua nº..... Bairro, na cidade de, prestou a esta empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua nº..... Bairro, na cidade de, os serviços conforme segue:

Descrição do serviço:

Quantidade prestada:

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atendeu a todos os requisitos, tantos na qualidade quanto na pontualidade dos serviços, nada havendo que possa desaboná-la.

Local e Data:

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

Cargo/Função

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2022

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Esportes**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 090/2022**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software para gestão esportiva, incluindo os serviços de implantação, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, nas condições e de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Termo de Referência, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução

2.1 - A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 090/2022** e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,xx (xxxxxx reais).

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

4.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.1.1 - O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

4.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.3 - A parcela fixa relativa ao pagamento mensal durante o processo de implantação será proporcional ao Nível de Atendimento dos Requisitos informados na Proposta e validados na Prova de Conceito - POC, do início do contrato até a primeira medição, que ocorrerá na homologação da Fase 1.

4.3.1 - As demais medições ocorrerão a cada atualização homologada até o dia 20 (vinte) de cada mês, da versão em produção, durante a Fase 2.

4.3.2 - Considerando que o atendimento mínimo é de 75% e que até o final do processo de implantação 100% dos requisitos devem ser atendidos. Nesse período a parcela fixa poderá variar entre 75% e 100% do valor fixo mensal devido, de acordo com as medições de atendimento aos requisitos.

4.4 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.5 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.6 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto

5.1 - O prazo de vigência contratual será de 54 (cinquenta e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.2 - O prazo da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) meses, após a emissão da ordem de serviço eletrônica, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

5.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 69 da Instrução Normativa nº 01/2021 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 43.907/2021.

5.4 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

5.5 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

6.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:

116/2022 - 0.4001.4.126.3.2.3160.0.339000 (100)

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Esportes**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7.1.1 - O ordenador da despesa será a **Secretaria de Administração e Planejamento**.

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

8.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese

eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

9.2 - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;

9.3 - Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

9.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

9.5 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;

9.6 - Conferir, vistoriar e aprovar a execução do objeto da **CONTRATADA**;

9.7 - Atender a todas as condições contidas neste termo contratual e no **Anexo V - Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

10.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

10.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 090/2022** e seus anexos;

10.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

10.4 - Deverá proceder as correções que se tomarem necessárias à perfeita execução do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e V do Edital;

10.5 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

10.6 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração;

10.7 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo V - Termo de Referência** do Edital.

10.8 - A **CONTRATADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

11.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

11.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROponente/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, em caso de atraso no cumprimento da Fase da Implantação, até o prazo de 30 dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, caracterizando a inexecução total do contrato, além de rescisão do mesmo.

a.2) Multa de até 20% (vinte por cento) em caso de inexecução total sobre o valor total do contrato, além de rescisão do mesmo.

a.3) Multa de até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato.

b) No caso de atraso nos prazos previstos para os serviços descritos nos Níveis de Serviço, sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes penalidades:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato, em caso de indisponibilidade superior à meta exigida no item 1 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência, Anexo V do edital, acrescida de 1% (um por cento) a cada ponto percentual a menos no atendimento do percentual de disponibilidade.

b.2) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal para cada um dos casos em que não houver atendimento das metas exigidas nos itens 2, 3, 4 e 5 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência, Anexo V do edital, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) a cada ponto percentual a maior de

desconformidade.

b.3) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de atraso superior à meta exigida no item 6 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência, Anexo V do edital, acrescida de 0,2% (dois décimos por cento) a cada dia de atraso na entrega.

b.4) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de atraso superior à meta exigida no item 7 e 9 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência, Anexo V do edital, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) a cada dia de atraso na entrega.

b.5) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de desconformidade superior à meta exigida no item 8 dos níveis mínimos de serviço, do Termo de Referência, Anexo V do edital, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville ou do SICAF **pele prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

- a) recusar-se a assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- e) causar o atraso na execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) desistir de lance realizado na fase de competição;
- h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- j) fraudar a execução do contrato;
- k) falhar na execução do contrato;
- l) declarar informações falsas;
- m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

11.3 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

11.4 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

11.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

11.6 - Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Rescisão

12.1 - A rescisão do presente poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira;
- c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município, na forma do inciso II, do subitem 11.2.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Recebimento dos Serviços

13.1 - Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a

estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

13.2 - Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela CONTRATADA será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência e no Anexo VII- Requisitos Técnicos de Negócio, documento SEI nº 0010715016, mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitada, relatando a necessidade de ajuste.

13.3 - No caso de rejeição a entrega realizada deverá ser corrigida ou refeita e submetida novamente à Comissão de Gestão do Contrato, tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a sua aceitação.

13.4 - Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada pela CONTRATADA.

13.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo V - Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.6 - Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

13.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- Legislação Aplicável

14.1 - Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06
- d) Decreto nº 10.024/19;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- Foro

15.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

15.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Contratante.

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0011478724/2021 - SESPORTE.UTE

1-Objeto para a contratação:

1.1- Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software para gestão esportiva, incluindo os serviços de implantação, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, nas condições e de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência.

2-Descrição dos Serviços:

2.1- DAS ESPECIFICAÇÕES OU DO ESCOPO

A Solução de licença de uso de software para gestão esportiva deverá estar em conformidade com a legislação vigente, conforme os requisitos indicados neste Termo de Referência e ANEXO SEI Nº 0010715016/2021 - SESPORTE.UTE.

Item	Serviço	Quantidade	Unidade
1	Utilização de Programa de Informática / Parcela fixa mensal	48	Serviço
2	Hora Técnica referente a Serviço de Informática / Parcela variável	1000	Horas

2.1.1 PROPOSTA DE PREÇO

2.1.1.0 A Proposta deverá ser dividida em duas partes:

2.1.1.1 PARTE 1– PROPOSTA DE PREÇO

2.1.1.1.1 A proposta deverá apresentar o valor global, composto pelo valor fixo mensal e o valor da hora técnica.

2.1.1.1.2 O prazo previsto para essa contratação justifica-se pela necessidade de mitigar riscos envolvidos na mudança organizacional resultante de uma migração, que são melhores trabalhadas em processos de longa duração e pela limitação imposta pelo art. 57, inciso IV da Lei nº. 8.666/1993. No que tange a definição do quantitativo de horas técnicas é oportuno esclarecer que as horas técnicas são estimadas.

2.1.1.2 PARTE 2– NÍVEL DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE NEGÓCIO

2.1.1.2.1 A proposta deverá apresentar o atendimento imediato (AI) ou a necessidade de customização (NC) aos requisitos indicados no Anexo SEI Nº 0010715016/2021 - SESPORTE.UTE, que será validada na Prova de Conceito.

2.1.1.2.2 O atendimento imediato (AI) significa que a Solução atende imediatamente ao requisito de negócio indicado, na Prova de Conceito.

2.1.1.2.3 A necessidade de customização (NC) significa que a Solução não atende imediatamente ao requisito de negócio indicado, na Prova de Conceito - POC e necessita ser customizada até o final da Fase de Implantação.

2.1.1.2.4 Somente serão aceitas soluções que atendam ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) dos requisitos.

2.1.1.2.5 A comprovação do atendimento ao percentual estabelecido no item anterior se dará por meio de apresentação de Prova de Conceito - POC, conforme seção **2.2 PROVA DE CONCEITO – POC**, ainda na fase de licitação.

2.1.1.2.6 A parcela fixa relativa ao pagamento mensal durante o processo de implantação será proporcional ao Nível de Atendimento dos Requisitos informados na Proposta e validados na Prova de Conceito - POC, do início do contrato até a primeira medição, que ocorrerá na homologação da Fase 1.

2.1.1.2.7 As demais medições ocorrerão a cada atualização homologada até o dia 20 (vinte) de cada mês, da versão em produção, durante a Fase 2.

2.1.1.2.8 Considerando que o atendimento mínimo é de 75% e que até o final do processo de implantação 100% dos requisitos devem ser atendidos. Nesse período a parcela fixa poderá variar entre 75% e 100% do valor fixo mensal devido, de acordo com as medições de atendimento aos requisitos.

2.2 - QUANTO A PROVA DE CONCEITO – POC

2.2.1- A classificada em primeiro lugar e habilitada, deverá realizar a Prova de Conceito - POC, que consiste na validação das informações a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada demonstrado pela HABILITADA, sem ônus à CONTRATANTE.

2.2.2 - A Prova de Conceito - POC deverá ser executada localmente no(s) equipamento(s) da HABILITADA, em sessão pública, entre 3 a 5 dias úteis após sua habilitação e será conduzida por uma comissão técnica nomeada mediante portaria.

2.2.3 - A validação das informações constantes na Proposta se dará por meio da demonstração prática da execução de 10 atividades obrigatórias relacionadas no ANEXO I - REQUISITOS TÉCNICOS DE NEGÓCIO - SEI Nº 0010715016, selecionadas aleatoriamente por sorteio em sessão pública, quando será observado o atendimento aos requisitos vinculados às atividades demonstradas.

2.2.4 - Havendo ocorrência de erro na Solução, estes serão registrados em Ata e a HABILITADA terá uma única chance de reapresentação da Solução, que ocorrerá obrigatoriamente em um prazo de 02 (dois) dias úteis após a lavratura em Ata do encerramento da sessão pública, independentemente da quantidade de itens com erro.

2.2.5 - Caso observado que a Solução ofertada, não atenda aos requisitos conforme informado na Proposta, esta será reprovada.

2.2.6 - A PROPONENTE, não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Prova de Conceito - POC ou da reapresentação, será automaticamente reprovada.

2.2.7 - A PROPONENTE que for reprovada na Prova de Conceito - POC será desclassificada e não terá direito a qualquer indenização.

2.2.8 - Ao final da Prova de Conceito - POC, a comissão registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro.

2.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO

2.3.1 A fim de suprir as necessidades da SESPORTE, a Solução deverá atender, no mínimo, aos requisitos de negócio obrigatórios, constantes neste Termo de Referência e no ANEXO SEI Nº 0010715016/2021 - SESPORTE.UTE;

2.3.2 A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos.

2.4 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

2.4.1 - Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução.

2.4.2 - A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da SESPORTE, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.

2.4.3 - A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual e logotipia da Administração Municipal.

2.4.4 - A Solução deve atender às seguintes características de usabilidade:

2.4.5 - Inteligibilidade: o usuário pode compreender as suas funcionalidades e avaliar se o mesmo pode ser usado para satisfazer as suas necessidades específicas com facilidade;

2.4.6 - Apreensibilidade: a Solução deve possibilitar ao usuário aprender sua aplicação.

2.4.7 - Operacionalidade: a Solução deve possibilitar ao usuário condições de operá-lo e controlá-lo, bem como tolerar ou tratar erros de operação;

2.4.8 - Atratividade: a Solução deve ser atraente ao usuário, o que pode incluir desde a adequação das informações prestadas para o usuário até os requintes visuais utilizados na sua interface gráfica.

2.4.9 - A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pelo CONTRATANTE, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção.

2.5 - REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

2.5.1 - A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal, disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8 e Microsoft Windows 10, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.

2.5.2 - A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet Explorer versão 10 ou superior.

2.5.3 - Havendo necessidade de integração com ferramentas externas de automação de escritório, a Solução deve ser compatível com LibreOffice. Havendo impossibilidade de integração com o LibreOffice, a CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus, as licenças necessárias.

2.5.4 - As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.

2.5.5 - As aplicações web deverão ser servidas pelo protocolo HTTPS.

2.5.6 - Possibilitar o acesso por meio de dispositivos móveis de forma responsiva (smartphones, tablets, etc), informando requisitos básicos para o funcionamento de sua aplicação de acordo com cada uma das plataformas.

2.5.7 - Deverá prever ainda a instalação em ambientes de treinamento, homologação e produção, bem como as parametrizações e customizações para que esses ambientes sejam funcionais.

2.5.8 - A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE, sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, excetuando-se restrições advindas do ambiente disponibilizado pelo CONTRATANTE.

2.5.9 - A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

2.5.10 - A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus, quando solicitado, relatórios de projeção de uso de espaço em disco, de performance e de integridade dos dados, a fim de subsidiar decisões no ambiente computacional do CONTRATANTE.

2.6 REQUISITOS DE SEGURANÇA

2.6.1 - A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE, baseada no serviço Microsoft Active Directory ou via OAuth interno.

2.6.2 - A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

2.6.2.1 - O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da SESPORTE.

2.6.2.2 - A Solução deverá permitir que um mesmo usuário pertença a mais de um grupo de usuários.

2.6.3- O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros e/ou emissão de relatórios.

2.6.4 - As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.

2.6.4.1 - A Solução deverá possibilitar que as alterações feitas nas permissões de acesso de um perfil sejam automaticamente refletidas nos grupos e/ou usuários a ele vinculados.

2.6.5 - A Solução deverá permitir a rastreabilidade de operações para auditoria, de modo a garantir a estruturação de um histórico de alterações, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

2.6.5.1 - A Solução deve possibilitar a retenção de dados dada a sua utilização para auditoria.

2.6.6 - A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).

2.6.7 - Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.

2.6.8 - Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

2.6.9 - Nos documentos impressos pelo sistema, deverá conter a identificação do sistema, o usuário responsável pela operação, a data e a hora de emissão.

2.7 - QUANTO A CAPACITAÇÃO INICIAL DE IMPLANTAÇÃO:

2.7.1 - Contempla a capacitação no uso da solução e na gestão e deverá ser ofertada sem ônus para o CONTRATANTE.

2.7.1.1 - Capacitação inicial de implantação deverá ser finalizada em tempo hábil para a homologação da solução antes da entrada em uso no ambiente de produção.

2.7.2 - A CONTRATADA deverá elaborar, documentar, executar e disponibilizar um Plano de Capacitação composto pelos seguintes itens:

2.7.2.1 - Denominação da Capacitação;

2.7.2.2 - Objetivos Gerais e Específicos da Capacitação;

2.7.2.3 - Carga Horária e Conteúdo Programático elaborado de acordo com o Público Alvo;

2.7.2.4 - Relação de materiais didáticos necessários para cada capacitação;

2.8 REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO

2.8.1 A Solução deverá incluir suporte técnico, manutenção dos tipos preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações.

2.8.2 O Serviço de Suporte Técnico deverá ocorrer sem custos adicionais e incluir, no mínimo:

2.8.2.1 Orientações e esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução;

2.8.2.2 Orientação e apoio às questões relacionadas à integração de dados e sistemas, quando houver;

2.8.2.3 Interpretação da documentação dos softwares fornecidos;

2.8.2.4 Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;

2.8.2.5 Orientação quanto às melhores práticas para parametrização e customização da solução;

2.8.3 O suporte será acionado pela CONTRATANTE exclusivamente por servidores da Unidade de Gestão e/ou da Unidade de Tecnologia da Informação.

2.8.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo CONTRATANTE.

2.8.5 O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências Secretária de Administração e Planejamento - Unidade de Gestão e/ou Unidade de Tecnologia da Informação, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.

2.8.6 O atendimento deverá estar disponível das 8h às 18h de segunda-feira à sexta-feira.

2.8.7 A CONTRATADA deverá providenciar um plantão para ser acionado no período não compreendido no item anterior.

2.8.8 O atendimento local, quando necessário, deverá ocorrer das 8h às 18h de segunda-feira à sexta-feira, ou em casos específicos, em outros horários, inclusive finais de semana, desde que acordado entre as partes o agendamento.

2.8.9 O registro de chamados em sistema da CONTRATADA servirá para facilitar o gerenciamento do processo de Suporte Técnico e, deverá suportar transações de abertura, registro, decisões e encaminhamentos dos atendimentos, com monitoramento, análise, avaliação do atendimento, e disponibilidade para o gerenciamento dos níveis de serviços pelo CONTRATANTE, devendo conter em sua base de dados no mínimo os seguintes dados acessíveis ao CONTRATANTE:

2.8.9.1 Sistema disponível em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano);

2.8.9.2 Horário de cada chamado efetuado pelo CONTRATANTE;

2.8.9.3 Nível de serviço respectivo a cada chamado e suas características, conforme seção **10.1 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E SANÇÕES**;

2.8.9.4 Forma de atendimento local ou remoto;

2.8.9.5 Número de registro de cada demanda/incidente;

- 2.8.9.6 Dados de identificação do(s) autor(es) do(s) chamado(s);
- 2.8.9.7 Dados de identificação do(s) atendente(s): nome completo, função na empresa e contato;
- 2.8.9.8 Histórico acerca do problema identificado pelo usuário em cada chamado (campo texto livre) ou disponibilizar codificação para escolha caso haja maturidade no processo;
- 2.8.9.9 Status do atendimento a cada consulta ao sistema pelo CONTRATANTE;
- 2.8.9.10 Tempo decorrido após a abertura do chamado no sistema até o encerramento;
- 2.8.9.11 Horário do início do atendimento e Tempo do atendimento;
- 2.8.9.12 Solução proposta pelos atendentes da CONTRATADA;
- 2.8.9.13 Solução alternativa adotada pelos atendentes do CONTRATANTE;
- 2.8.9.14 Dados de identificação do(s) responsável(is), no CONTRATANTE, pelo(s) aceite(s) da(s) solução(ões) implementadas pela CONTRATADA;
- 2.8.9.15 Data e horário de finalização do atendimento;
- 2.8.9.16 Tempo médio de resolução dos incidentes/demandas;
- 2.8.9.17 Indicativo de atendimento ou não ao acordo de nível de serviço;
- 2.8.9.18 Histórico do atendimento (campo livre para descrição do serviço executado, comentários, sugestões, apontamentos e eventuais erros operacionais, críticas, etc).
- 2.8.10 Nos casos em que o CONTRATANTE requerer expressamente, por Ordem de Serviço, assistência no local, será facultado à CONTRATADA a cobrança de horas técnicas, desde que previamente acordadas e autorizadas.

2.9 GERENCIAMENTO DE INCIDENTES

2.9.1 Quando a CONTRATADA receber relato de problema com o sistema, o serviço de suporte técnico da empresa deverá emitir um número de chamado, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.

2.9.2 Os usuários da Solução CONTRATADA, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE. Após triagem inicial e concluindo que o incidente é devido, a Unidade de Gestão ou a Unidade de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração e Planejamento abrirá chamado para o serviço de suporte técnico da empresa CONTRATADA, classificando as ocorrências em Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3, sendo:

2.9.2.1 Prioridade 1 (P1) – Parada total ou parcial da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a Solução por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da solução, provocando impactos para o negócio do CONTRATANTE;

2.9.2.2 Prioridade 2 (P2) – Existem erros em transações do sistema, que impedem atividades de responsabilidade da Secretaria de Esportes;

2.9.2.3 Prioridade 3 (P3) – Existem problemas que podem prejudicar as atividades de responsabilidade da Secretaria de Esportes;

2.9.3 A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências:

2.9.3.1 Prioridade 1 (P1) - Até 30 minutos corridos a partir do registro da ocorrência, para início do atendimento técnico local ou remoto; e até 6 horas corridas a partir do registro da ocorrência, para Solução definitiva ou provisória do problema detectado.

2.9.3.2 Prioridade 2 (P2) - Até 48 horas corridas (em dias úteis), após a abertura do chamado (das 08h às 18h), para Solução definitiva.

2.9.3.3 Prioridade 3 (P3) - Até 72 horas corridas (em dias úteis) após a abertura do chamado (das 08h às 18h), para Solução definitiva.

2.9.4 Admite-se para todos os casos a adoção de solução de contorno. Neste caso a empresa deverá emitir, no prazo de 3 (três) dias úteis, parecer com o novo prazo para Solução definitiva da ocorrência, contendo ainda o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado. Após, avaliação deste parecer inicial, o CONTRATANTE decidirá sobre a sua aceitabilidade. O não cumprimento do novo prazo acordado para a Solução definitiva da ocorrência sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Contrato.

2.9.5 O fechamento do chamado será registrado pela CONTRATADA, ainda que a posteriori, com base no horário em que o problema apresentou-se resolvido na ótica dos usuários da solução. Após, o CONTRATANTE aprovará ou rejeitará o fechamento.

2.9.6 Os prazos para atendimento das prioridades 2 e 3 consideram apenas dias úteis e, caso a ocorrência tenha sido registrada fora do horário de expediente (08h às 18h), será considerado para início da contagem do tempo a primeira hora de expediente do dia útil subsequente.

2.9.7 Após a disponibilização da versão e/ou build, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a disponibilização no ambiente de transferência.

2.9.8 O serviço de manutenção contemplará, no mínimo, o que segue:

2.9.8.1 Manutenção Preventiva – consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo

CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

2.9.8.1.1 O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

2.9.8.1.2 O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

2.9.8.1.3 A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.

2.9.8.1.4 Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.

2.9.8.1.5 A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

2.9.8.2 Manutenção Corretiva – consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.

2.9.8.2.1 A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

2.9.8.2.2 Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

2.9.8.2.3 Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE.

2.9.9 A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.

2.9.10 Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a disponibilização no ambiente de transferência.

2.10 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

2.10.1 Manutenção Adaptativa – consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, sem ônus para o CONTRATANTE, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

2.10.2 O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.

2.10.2.1 Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.

2.10.3 O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implantação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.

2.10.4 O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.

2.10.5 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias úteis após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE o prazo para a implantação.

2.10.6 A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.

2.10.7 As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

2.10.8 Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a data de disponibilização no ambiente de transferência.

2.11 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

2.11.1 Manutenção Evolutiva – consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e o ANEXO SEI N° **0010715016/2021** - SESPORTE.UTE, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.

2.11.2 O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implantação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.

2.11.3 O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

2.11.4 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias úteis após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

2.11.5 A CONTRATANTE ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá a CONTRATADA uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

2.11.6 Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço, apenas quando satisfeitas simultaneamente as seguintes condições:

2.11.6.1 Compatibilidade dos requisitos com o desenvolvimento realizado

2.11.6.2 Compatibilidade do prazo de entrega proposto com o prazo executado

2.11.7 Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

2.11.8 O dimensionamento das demandas de manutenção evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.

2.11.8.1 O limite de horas-técnicas durante a vigência do contrato será de 1.000 horas e corresponde à estimativa mensal da Solução atualmente em uso.

2.11.9 Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço.

2.11.10 As ocorrências que são do tipo Manutenção Evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

2.11.11 Após, a disponibilização da manutenção na área de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para os Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a disponibilização na área de transferência.

2.12 GERENCIAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES

2.12.1 Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE.

2.12.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

2.12.2.1 A área de transferência será estabelecida em conjunto com o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

2.12.3 A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

2.12.4 O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação.

2.12.5 Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

2.12.6 As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou salvo exceções nos finais de semana.

2.12.7 Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

3-Equipe Mínima:

3.1 -A contratada deverá ter pessoal técnico suficiente e capacitado, à execução do serviço contratado, à manutenção e ao suporte técnico, durante toda a vigência do contrato.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1 – A CONTRATADA deverá manter o Sistema disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, exceto nos casos nos períodos destinados a manutenção programada.

4.2 - O Contrato terá execução de **48 (quarenta e oito) meses**, nos moldes do art. 57, inc. IV da Lei nº.

5-Cronograma de execução dos serviços:

5.1 - Implantação da Solução

5.1.1 - A CONTRATADA deverá desenvolver, documentar e submeter à CONTRATANTE um Plano de Implantação, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço Eletrônica e Nota de Empenho pela Contratada, que será avaliado e validado pela Secretaria de Administração e Planejamento/Unidade de Gestão/SAP.UNG e Secretaria de Esportes - SESPORTE. Sendo necessárias alterações, a CONTRATADA deverá providenciá-las, no prazo indicado na comunicação emitida pela CONTRATANTE.

5.1.2 - O Plano de Implantação deverá prever todas as fases, etapas, pontos de controle e, pré-requisitos necessários à execução de cada fase.

5.1.3 - O Plano de Implantação deverá prever ainda a instalação em ambientes de treinamento, homologação e produção, bem como as parametrizações e customizações para que esses ambientes sejam funcionais.

5.1.4 - A implantação deve ser realizada de forma integral em até 15 (quinze) dias úteis após a aprovação do Plano de Implantação.

5.1.5 - A implantação terá o suporte e supervisão, da Secretaria de Administração e Planejamento/Unidade de Gestão/SAP.UNG e Secretaria de Esportes - SESPORTE.

5.1.6 – O cronograma de execução deverá contemplar os itens 8.16.1, 8.16.2 e 8.16.3;

5.2 - Treinamento:

5.2.1 - O Treinamento deverá ser iniciado em até 02 (dois) dias úteis após a implantação da solução.

6-Local de execução dos serviços:

6.1- Os serviços serão prestados remotamente;

6.2 - Quando a prestação de serviço for local, poderá ocorrer na sede da Secretaria de Esportes, situada na Rua Inácio Bastos, nº 1084, bairro Bucarein, CEP 89202-310, Joinville/SC.

7-Gestor do Contrato:

7.1 - A Gestão do Contrato ficará a cargo da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Esportes, sendo a Secretaria de Administração e Planejamento a ordenadora da despesa.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - Fornecer mão-de-obra especializada, durante toda a vigência do contrato, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços;

8.2 - Fornecer uma Solução que seja totalmente online e que contenha atualização instantânea e integrada com o site da CONTRATANTE. Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE;

8.3 - Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço;

8.4 - Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas;

8.5 - Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE;

8.6 - A CONTRATADA deverá, sem ônus para CONTRATANTE, proceder as correções (refazer) dos serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência, executando-o de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE;

8.7- Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo a respeito de quaisquer dados que lhe forem fornecidos;

8.7.1 - A CONTRATADA não deverá divulgar nenhum dado ou informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do CONTRATANTE e deverá firmar acordo de sigilo com a CONTRATANTE conforme ANEXO II - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES (SEI Nº 0010715016) e acordo individual de Manutenção do Sigilo das Informações com seus empregados de modo a formalizar a questão, conforme ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA (SEI Nº 0010715016).

8.8 - Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, sendo responsável por eventuais prejuízos decorrentes ao descumprimento deste item;

8.9 - As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução. A garantia para a segurança dependerá também dos administradores protegerem suas senhas com efetividade.

8.10 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

8.11 - Apresentar uma relação e a forma de contato com o nome dos profissionais que farão a manutenção, o treinamento e suporte técnico;

8.12 - Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE sem

ônus adicional quaisquer atualizações da solução fornecida;

8.13 - Caso a CONTRATADA não esteja instalada no município de Joinville, deverá comunicar os feriados específicos do seu município, na forma de um calendário anual e com antecedência de 3 (três) dias úteis, e deverá ainda manter telefone de emergência para casos de pane que dependam de atendimento imediato. A comunicação deverá ser realizada à Comissão de Fiscalização de Contrato;

8.14 - A CONTRATADA deverá buscar nas leis, normas e manuais mantidos pelos órgãos competentes, meios para manter a solução atualizada, não cabendo à CONTRATANTE informar a CONTRATADA das mudanças legais, com exceção de leis específicas do município de Joinville;

8.15 - Quaisquer atualizações ou treinamentos necessários para o correto funcionamento de tais atualizações deverão ser executados pela CONTRATADA sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

8.16 - A fim de garantir a sustentação da Solução para a Administração Municipal durante e após a vigência contratual, em função de eventual interrupção do contrato por qualquer motivo ou futura transição contratual decorrente de nova licitação para o mesmo objeto, a CONTRATADA deve:

8.16.1 - A CONTRATADA deverá atender, comprovar e apresentar no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) das características e funcionalidades obrigatórias estabelecidas neste Termo de Referência e no ANEXO I - REQUISITOS TÉCNICOS DE NEGÓCIO (SEI N° 0010715016).

8.16.2 - As funcionalidades não comprovadas/apresentadas e que estejam contidas na tolerância de 5% (cinco por cento) descrita acima, deverão ser desenvolvidas e entregues em um prazo máximo de 90 dias corridos, contados da data de fornecimento da nota de empenho;

8.16.3 - A CONTRATADA deverá desenvolver e entregar as características e funcionalidades não obrigatórias estabelecidas no ANEXO I - REQUISITOS TÉCNICOS DE NEGÓCIO (SEI N° 0010715016) e não comprovadas/apresentadas, em um prazo máximo de 180 dias corridos contados da data de fornecimento da nota de empenho;

8.17 - A CONTRATADA deverá aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância dos servidores (espelhos), aumento da capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços;

8.18 - A CONTRATADA deverá informar aos usuários sobre as melhorias/atualizações/customizações realizadas na solução, através de notificação na própria solução e/ou e-mail;

8.19 - Não será permitida a utilização de outros recursos tecnológicos, tais como: runtimes, plugins, emuladores, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web;

8.20 - Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

8.21 – Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.22 – Contratar pessoal necessário para a execução dos serviços, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas e sociais.

8.23 – Manter devidamente registrada em seu quadro de pessoal, todas as pessoas envolvidas no serviço objeto deste termo, devendo apresentar as guias de INSS e FGTS sempre que solicitadas, sob pena de rescisão pelo CONTRATANTE.

8.23.1 – Somente poderão executar os serviços, profissionais devidamente treinados e qualificados.

8.24 – Garantir ao CONTRATANTE, em caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, observados os requisitos legais, desde que não prejudique a execução do objeto.

8.24.1 – Nos casos previstos no item anterior, a CONTRATANTE deverá ser imediatamente comunicada acerca das referidas modificações societárias.

8.25 - A CONTRATADA deverá indicar Preposto, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual nos termos do presente Termo de Referência e o Anexo SEI 0010715016 - SESPORTE.UTE.

8.26 - A contratada deverá atender ao disposto na Lei 13.709/2018 que regulamenta a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a Lei 12.965/2014 - Marco Civil da Internet.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, quando da implantação e realização dos serviços;

9.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários a prestação dos serviços;

9.3 - Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.4- A Comissão de Fiscalização, nomeada através de portaria, acompanhará a execução dos itens constantes do objeto deste Termo de Referência quanto à adequação aos padrões e metodologias estabelecidos, bem como quanto ao cumprimento dos requisitos de âmbito legal, administrativo e técnico;

9.5 - Rejeitam todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

9.6 - A equipe de Comissão de Gestão do Contrato acompanhará a execução dos itens constantes do objeto da Licitação, bem como fiscalizará o atendimento aos demais itens constantes deste Termo de Referência e Contrato quanto à adequação aos padrões e metodologias estabelecidos, bem como quanto ao cumprimento dos requisitos de âmbito legal, administrativo e técnico;

9.7 - Vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

9.8 - Atestar as notas fiscais após o efetivo fornecimento dos serviços, objeto da licitação;

9.9 - Efetuar os pagamentos à Contratada, conforme estabelecido pelos procedimentos da Prefeitura Municipal de Joinville;

9.10 - Aplicar à Contratada as sanções administrativas, regulamentares e contratuais, quando necessário;

9.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.12 - Exigir da CONTRATADA, ao final do contrato, a exportação e o backup de todos os dados produzidos pela solução;

9.13 - Nos casos em que forem necessários layout de páginas, é obrigatório, ter a ciência e aprovação da Secretaria de Comunicação de Joinville/SECOM;

9.13.1 - Utilizar somente Logotipo, identidade visual, manual de aplicação (imagens oficiais do município) previamente aprovado pela SECOM;

9.14 - O serviço de suporte presencial ou qualquer outro, que exija a presença do técnico in loco nas dependências do MUNICÍPIO, deverá estar incluso na proposta da empresa.

9.15 – Zelar pela senhas dos administradores/usuários, orientando pelo não compartilhamento da mesma.

10-Condições Gerais (se houver):

10.1 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E SANÇÕES

10.1.1 Os Níveis Mínimos de Serviço se constituem em critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar a prestação de serviço e estão dispostos na tabela abaixo:

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	de	Meta Exigida
1	Disponibilidade da aplicação (descontados os tempos apurados de indisponibilidade resultantes de manutenção programada e problema decorrente da infraestrutura de processamento e comunicação disponibilizada pelo CONTRATANTE.)	Percentual de Horas no mês que o sistema ficou disponível	% (Percentual) de disponibilidade		≥ 99
2	Solicitação de Prioridade 1 (P1) , independente se incidente, preventiva ou corretiva, atendida em até 30 minutos.	[Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) com atendimento iniciado em até 30 minutos, no mês] / [Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificada em P1] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo		≥ 90
3	Solicitação de Prioridade 1 (P1) , incidente, preventiva ou corretiva, resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 6 horas.	[Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 06 horas, no mês] / [Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificada em P1] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo		≥ 90
4	Solicitação de Prioridade 2 (P2) , incidente, preventiva ou corretiva, resolvidas em até 24 horas.	[Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido em até 24 horas, no mês] / [Total de solicitação de resolução de incidente recebidas no mês] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo		≥ 90
5	Solicitação de Prioridade 3 (P3) , incidente, preventiva ou corretiva, resolvidas em até 48 horas.	[Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido em até 48 horas, no mês] / [Total de solicitação de resolução de incidente recebidas no mês] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo		≥ 90
6	Atendimento de solicitações de Manutenção Adaptativa	Total de dias no atraso do atendimento de manutenções adaptativas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela legislação ou pela proposta e a data de implantação.	Dias de atraso		≤ 5
7	Atendimento de solicitação de Manutenção Evolutiva	Total de dias no atraso do atendimento de manutenções evolutivas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela proposta e a data de implantação	Dias de atraso		≤ 5

8	Conformidade da Documentação da Solução	[Quantidade de documentos devolvidos para correção no mês] / [Total de documentos disponibilizados] * 100	% (Percentual) de desconformidade	≤15
9	Atendimento de soluções definitivas em incidentes com solução de contorno	Total de dias de atraso no mês, na entrega da solução definitiva, para incidentes com solução de contorno, considerando a diferença entre o prazo estabelecido na proposta e a data de implantação	Dias de atraso	≤ 5

10.2 - Durante a vigência do contrato a CONTRATADA e o CONTRATANTE deverão promover reuniões para avaliação dos resultados obtidos diante dos Níveis Mínimos de Serviço e Sanções, se necessário.

10.3 - Os primeiros 90 (noventa) dias corridos após a conclusão da migração dos dados serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas não serão sancionadas.

10.4 - Não serão computados nestes prazos o período reservado à homologação dos produtos pela CONTRATANTE.

10.5 - Além das sanções usuais previstas na legislação e estabelecidas no Contrato como penalidades por descumprimento de obrigações em relação a presente contratação, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

10.5.1 - Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, em caso de atraso no cumprimento da Fase da Implantação, até o prazo de 30 dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, caracterizando a inexecução total do contrato, além de rescisão do mesmo.

10.5.2 - Multa de até 20% (vinte por cento) em caso de inexecução total sobre o valor total do contrato, além de rescisão do mesmo.

10.5.3 - Multa de até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato.

10.6 - No caso de atraso nos prazos previstos para os serviços descritos nos Níveis de Serviço, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

10.6.1 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato, em caso de indisponibilidade superior à meta exigida no item 1 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 1% (um por cento) a cada ponto percentual a menos no atendimento do percentual de disponibilidade.

10.6.2 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal para cada um dos casos em que não houver atendimento das metas exigidas nos itens 2, 3, 4 e 5 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

10.6.3 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de atraso superior à meta exigida no item 6 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,2% (dois décimos por cento) a cada dia de atraso na entrega.

10.6.4 - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de atraso superior à meta exigida no item 7 e 9 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) a cada dia de atraso na entrega.

10.6.5 - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de desconformidade superior à meta exigida no item 8 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

11 - Plano de Sustentação:

11.1 - A fim de garantir a sustentação da Solução para a Administração Municipal durante a vigência contratual, em função de eventual interrupção do contrato por qualquer motivo, a CONTRATADA deve:

11.1.1 - Assegurar ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, o uso do produto sucessor em caso de descontinuidade do produto contratado;

11.1.2 - Assegurar ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor em caso de venda da empresa CONTRATADA ou incorporação por novos controladores;

11.2 - Deverão ser observados os ditames previstos na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, bem como demais legislações pertinentes;

11.3 - Considerando ser de propriedade da CONTRATANTE o banco de dados, conforme o disposto no Lei nº. 9.610/1998 (art. 7º, XIII c/c art. 87) e Lei nº. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, que prevê que o compartilhamento de dados com entidades privadas somente é permitido para fins de execução de políticas públicas;

11.4 - Deverá a CONTRATADA sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação, encaminhar cópia do banco de dados, em formato compatível com a prática de mercado, possibilitando que o mesmo possa ser lido, entendido e compreendido, bem como migrado (compatível) para um novo sistema de gestão que venha ser contratado pela CONTRATANTE ou a qualquer infraestrutura de banco de dados da CONTRATANTE.

11.5 - O Banco de Dados deverá ser compatível com os Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados – SGBD instalados no ambiente da CONTRANTE: MySql 8.0, PostgreSQL 11, MS SQL Server 2016 R2.

11.6 - Findo o Contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis,

integralmente o banco de dados e não deter quaisquer dados em sua posse;

11.7 - Findo o Contrato, junto ao banco de dados, a CONTRATADA deverá fornecer documentação da Solução, contendo no mínimo:

a) Descrição das tabelas e seus relacionamentos;

b) Dicionário de dados;

11.7.1 - A documentação deverá ser legível e deverá permitir à CONTRATANTE dispor de informações que possibilitem a descrição das funcionalidades, suas especificidades e requisitos existentes, de forma a facilitar a transição para um novo sistema.

11.8 - Em caso de descumprimento por parte da CONTRATADA será aplicado sobre a mesma as penalidades previstas no Contrato.

12 - VISITA TÉCNICA

12.1- É facultativa a visita técnica do licitante à Secretaria de Administração e Planejamento, ocasião que será fornecida ao(s) interessado(s) a declaração de Visita Técnica;

12.2- O agendamento da visita técnica deverá ser realizado via e-mail sesporte.ute@joinville.sc.gov.br, que ocorrerá nas dependências da Secretaria de Administração e Planejamento, situada na Avenida Hermann August Lepper, n.10, bairro Centro, cidade de Joinville-SC, das 8h às 12h e das 14h às 18h (de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos), de acordo com os prazos previstos no Edital.

12.3- A apresentação será realizada individualmente com cada proponente interessado sempre em horários distintos;

12.4- A Visita Técnica consistirá em uma apresentação que terá a duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos onde será apresentado pela CONTRATANTE qual a modulação mínima necessária para a Solução, com base no disposto Termo de Referência; após a apresentação, será aberto um período de 30 (trinta) minutos para esclarecimentos do que foi apresentado;

12.5- Ao término da Visita Técnica será emitido, pela Secretaria de Administração e Planejamento/Unidade de Gestão, o "Termo de Visita Técnica", em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas.

13 - GESTÃO DO CONTRATO:

13.1 - A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços que comporão a Solução.

13.2 - A equipe de Comissão de Gestão do Contrato acompanhará a execução dos itens constantes do objeto da licitação, bem como fiscalizará o atendimento aos demais itens constantes neste Termo de Referência e Contrato quanto à adequação aos padrões e metodologias estabelecidos, bem como quanto ao cumprimento dos requisitos de âmbito legal, administrativo e técnico.

13.3 - Em casos de irregularidades constatadas, que não impliquem em sanções categorizadas como MULTA, a equipe de Comissão de Gestão do Contrato poderá notificar a CONTRATADA através de Advertência, por escrito, e requisitar medidas necessárias à adequada execução contratual.

13.4 - A reiteração de Advertências implica em caracterização de inexecução parcial do contrato.

13.5 - Para a definição da Comissão de Gestão do Contrato serão levados em consideração o seguinte critério:

13.5.1 - Gestor do Contrato: autoridade competente com atribuições gerenciais de acompanhamento do contrato, o qual nomeará a Comissão de Gestão do Contrato que será composta por:

13.5.2 - Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente para fiscalizar tecnicamente o contrato;

13.5.3 - Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa da Unidade de Gestão, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

13.5.4 - Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

13.6 - Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

13.6.1 - Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela CONTRATADA será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no ANEXO SEI N° 0010715016/2021 - SESPORTE.UTE, mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitada, relatando a necessidade de ajuste.

13.6.2 - No caso de rejeição a entrega realizada deverá ser corrigida ou refeita e submetida novamente à Comissão de Gestão do Contrato, tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a sua aceitação.

13.6.3 - Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada pela CONTRATADA.

13.6.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.6.5 - Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos

serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

13.6.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

ANEXO VI

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO SEI N° 0011478737/2021 - SESPORTE.UTE

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO					
ITEM	DENOMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PARCELA MENSAL	VALOR MENSAL
1	Utilização de Programa de Informática / Parcela fixa mensal	Serviço	48	1º Mês	RS 3.091,66
				2º Mês	RS 3.091,66
				3º Mês	RS 3.091,66
				4º Mês	RS 3.091,66
				5º Mês	RS 3.091,66
				6º Mês	RS 3.091,66
				7º Mês	RS 3.091,66
				8º Mês	RS 3.091,66
				9º Mês	RS 3.091,66
				10º Mês	RS 3.091,66
				11º Mês	RS 3.091,66
				12º Mês	RS 3.091,66
				13º Mês	RS 3.091,66
				14º Mês	RS 3.091,66
				15º Mês	RS 3.091,66
				16º Mês	RS 3.091,66
				17º Mês	RS 3.091,66
				18º Mês	RS 3.091,66
				19º Mês	RS 3.091,66
				20º Mês	RS 3.091,66
				21º Mês	RS 3.091,66
				22º Mês	RS 3.091,66
				23º Mês	RS 3.091,66
				24º Mês	RS 3.091,66
				25º Mês	RS 3.091,66
				26º Mês	RS 3.091,66
				27º Mês	RS 3.091,66
				28º Mês	RS 3.091,66
				29º Mês	RS 3.091,66
				30º Mês	RS 3.091,66
				31º Mês	RS 3.091,66
				32º Mês	RS 3.091,66
				33º Mês	RS 3.091,66
				34º Mês	RS 3.091,66
				35º Mês	RS 3.091,66
				36º Mês	RS 3.091,66
				37º Mês	RS 3.091,66
				38º Mês	RS 3.091,66
				39º Mês	RS 3.091,66
				40º Mês	RS 3.091,66
				41º Mês	RS 3.091,66
				42º Mês	RS 3.091,66
				43º Mês	RS 3.091,66
				44º Mês	RS 3.091,66
				45º Mês	RS 3.091,66
				46º Mês	RS 3.091,66
				47º Mês	RS 3.091,66
				48º Mês	RS 3.091,66
VALOR TOTAL FIXO					RS 148.399,68

ANEXO VII

REQUISITOS TÉCNICOS DE NEGÓCIO

ANEXO SEI N° 0010715016/2021 - SESPORTE.UTE

1 Especificações Técnicas do Software

Sistema que seja totalmente online e que contenha atualização instantânea e integrada com o site da entidade, que também deve ser fornecido pelo desenvolvedor.

Item	Descrição	Obrigatório
PÁGINA INICIAL		
01	Disponibilizar um portal (site) que permiti incluir banners de divulgação de atividades da entidade/ secretaria.	X
02	Permitir escolher a ordem de visualização dos banners por prioridade da entidade.	

03	Atualizar site com links e resumos diários das competições em andamento e dos próximos jogos das competições locais ou estaduais e nacionais que estiverem cadastradas no sistema.	X
04	Possibilitar adicionar notícias da secretaria conforme forem cadastradas no sistema pela secretária.	
05	Permitir a criação de links e páginas internas que seja possível inserir fotos, vídeos, notícias ou transmissões ao vivo bem como compartilhar as redes sociais da entidade/ secretaria.	
06	Disponibilizar no portal, botões para login e cadastro do usuário no sistema permitindo acesso ao usuário o seu perfil pessoal na secretária, onde ele pode enviar foto, controlar seus cadastros e dados disponíveis na secretária.	X
07	Deve permitir que o usuário consiga se cadastrar em atividades esportivas e controlar sua participação em atividades através do seu usuário no sistema.	
08	Disponibilizar a possibilidade de alteração de senha da conta do usuário e controlar seus dados conforme a lei geral de proteção de dados (LGPD).	X
09	Disponibilizar no portal o perfil dos atletas e que esteja vinculado ao perfil pessoal do atleta, onde ele tem controle do que pode ser exibido ou não. Esse perfil também é vinculado a notícias, times, competições e troféus quando existirem registro no sistema.	
10	Possuir uma área em que apresenta todos os campeonatos que esse atleta participou ou participa e ainda apresentar o time que o atleta participou pela competição, apresentando todos os jogadores e equipe técnica caso seja um esporte coletivo.	X
11	Possuir botões integrados para compartilhamento com o Facebook e Twitter, por exemplo.	X
12	Apresentar o histórico de recordes do atleta, em quais modalidades e o ano do recorde caso o atleta possua.	
13	Apresentar o histórico de punições disciplinares que foram aplicadas com o atleta em seu perfil para a consulta.	X
14	Apresentar calendário de jogos e eventos esportivos municipais.	X
CADASTROS		
15	Permitir que seja possível o administrador do sistema cadastrar o espaço esportivo da instituição.	X
16	Permitir colocar nome do espaço, endereço, foto do espaço, detalhes e geo localização.	
17	Possibilitar definir se ele é um espaço próprio ou controlado e gerenciado por terceiros.	
18	Permitir cadastrar as quadras que ele possui, definir preço para reserva da quadra, data de início e fim da disponibilidade da reserva, tempo por período de reserva, número de limites de reserva por usuários, limite de dias a frente que pode ser feita uma reserva, limite de horas antes para poder fazer uma reserva, área para descrição e informações da quadra e área para informações de pagamento.	X
19	Possibilitar definir os esportes que podem ser praticados em cada quadra e os horários de disponibilidade da quadra. As informações dos locais cadastrados também devem aparecer no portal para o público poder fazer a consulta de espaços esportivos. Apresentando nome, geolocalização, foto do ginásio, esportes praticados, quadras cadastradas, horários e descrição.	X
21	Possibilitar controlar horário e data da reserva, nome do usuário que efetuou a reserva, controlar número de reserva feita pelos usuários e controlar data limite para reservar o espaço esportivo.	X
22	Apresentar calendário com data e horários de reservas para acompanhar em tempo real as reservas já realizadas e os horários disponíveis.	X
23	Possibilitar que a reserva seja feita pelo administrador do sistema ou ainda ser feita de forma online pelo próprio usuário direto no portal.	
24	O sistema deverá gerar ficha de reserva com dados da quadra e do usuário com qr code para validação de documento.	
25	Apresentar ao administrador do sistema a opção de criar reservas fixas e campo para observação.	X
26	Cadastrar grupos de atletas, local e horário onde se reúnem para a prática de esportes.	X
27	Permitir cadastrar escolinhas de esportes específicos com a possibilidade de inserir os nomes dos professores e dos alunos/ atletas com a funcionalidade de inscrição online via site;	X
28	Cadastrar associações e clubes com seus respectivos logotipos ou escudos podendo incluir histórico, presidências, sala contendo os troféus conquistados, notícias do clube, listando os clubes e associações das modalidades da Secretaria;	
29	Permitir cadastro de múltiplos administradores.	X
30	Permitir permissões diferentes para cada tipo de tarefa.	X
31	Registrar todas as ações dos administradores para fins de auditoria.	
32	Permitir adaptar-se a diferentes telas como por exemplo computador e celular.	X
34	Permitir autorização e validação por parte da administração da entidade/ secretaria dos documentos e fotos enviados pelo atleta.	
35	Disponibilizar para um "gerente" responsável dos clubes e associações diferentes privilégios para inserir atletas no seu próprio clube ou time.	
36	Permitir cadastro online e único de atletas e dirigentes	X
37	Permitir acesso por login e senha na área administrativa apenas para colaboradores da entidade ou para usuários com permissões específicas sendo que todas as ações do sistema devem gravar logs com datas e horários para conferência futura se necessário.	X
39	O sistema não deve ter limites para qualquer tipo de cadastro quanto ao número de atletas, times e associações e administradores.	X
40	Permitir o acesso dos administradores de qualquer computador ou celular com acesso a internet, sem que seja necessário notificar ou solicitar uma nova instalação à contratada.	X
41	Permitir a emissão e impressão de carteirinhas de atletas e usuários, com prazo de validade determinado e com código QR, para que seja possível verificar a autenticidade das mesmas de forma online.	X
43	Permitir a emissão e apresentação da carteirinha do atleta de forma digital através de dispositivos móveis dos usuários, afim de reduzir o impacto das impressões.	X
44	Gerar ficha de inscrição com os dados do aluno e da escolinha sendo possível informar os dias e horários das aulas de cada turma, com essas informações disponíveis no site com opção de filtrar por esporte, naipe e faixa etária;	X
COMPETIÇÕES		
45	Possibilitar fazer o gerenciamento de competições, fases, grupos, classificação, súmulas, tabelas, relatórios, de forma automatizada conforme os dados forem informados no sistema.	X
46	Permitir gerar tabela de classificação já calculada e atualizada.	X
47	Permitir registrar os dados para consulta e criação de histórico e também armazenar os	

47	documentos para histórico.	
49	Emitir súmulas online das competições organizadas pela Secretaria;	X
50	Emitir tabela de classificação em tempo real a cada término de rodada e lançamentos de resultados;	X
51	Emitir relatórios de levantamento de artilharia, gols, cartões, punições, estatísticas de ataque e defesa;	X
52	Apresentar lista de recordes e quebra de recordes de cada modalidade, prova e separados por naipe;	
53	Apresentar regulamento de cada competição e evento esportivo organizado pela Secretaria;	X
54	Gerenciar punições disciplinares de modo a impedir determinado atleta que obteve punição a jogar em determinados números de jogos e data específica;	X
55	Possibilitar organizar tabelas de competições e olimpíadas nas modalidades com quadro de medalhas, classificação, equipes participantes, agendas de jogos e provas.	X
56	Disponibilizar no sistema uma ferramenta para gestão de compromissos de atletas com clubes (contratos) que vão além de 1 (um) campeonato.	
57	Disponibilizar aos clubes poderem ter atletas com vínculo de 1 a 3 anos de contrato, e durante esse período, o atleta só pode ser inscrito em competições pelos clubes nos quais esta vinculado.	X
58	Proporcionar janelas de transferências para que os clubes possam negociar a troca de atletas entre eles, além da liberação de atletas e contratação de atletas sem vínculos com outros clubes.	X
59	Deve também gerar histórico das transferências de jogadores entre os times.	
60	Possibilitar verificar possíveis fraudes nos jogos com faixa etária pré-determinada oportunizando cadastro único com nome, CPF e data de nascimento dos atletas/jogadores evitando duplicidade de dados e retrabalho nos cadastros.	X
61	Oportunizar competições abertas dos principais esportes, entre eles, atletismo, basquete, bocha, caiaque, canastra, ciclismo, dominó, futebol de campo, futebol suíço, futevôlei, futsal, handebol, jiu-jitsu, judô, karatê, MMA, natação, polo aquático, sinuca, surf, taekwondo, tênis, tênis de mesa, vôlei e xadrez, entre outros.	X
62	Possibilitar a criação de padrões e regras personalizadas de acordo como os critérios de classificação utilizados no município em diferentes esportes, permitindo que seja possível adequar o cálculo automatizado de classificação do sistema à realidade do município e não ao contrário.	X
63	Gerar campeonatos utilizando a base de dados dos atletas sendo que as atualizações dos pontos serão mostradas instantaneamente no portal da entidade/secretaria no decorrer do campeonato.	
64	Permitir a criação de inúmeros campeonatos de diversas modalidades esportivas diferentes ao mesmo tempo.	X
65	Possibilitar criar campeonatos que possam ser vinculados a atividades esportivas de múltiplas modalidades (olimpíadas) contabilizando assim para o quadro de medalhas e quadro de classificação geral da olimpíada.	X
66	Permitir fazer o controle de competições com a opção de escolher quais regras serão utilizadas para calculo dos resultados e o que será apresentado nas tabelas de classificação.	X
67	Possibilitar alterar as regras já existentes ou criar novas regras com condições novas e que ainda façam os cálculos e permite escolher o que será apresentado na tabela de classificação.	X
68	Possibilitar definir o troféu que será exibido na sala de troféu dos atletas ganhadores no campeonato.	
69	Possibilitar dentro de um mesmo campeonato criar fases de grupos ou eliminatória, e que seja possível definir regras para cada fase.	X
70	Possibilitar, ainda nas fases, fazer a distribuição dos grupos de forma automática e aleatória ou manual, conforme o administrador achar mais conveniente.	X
71	Para cada fase deve ser possível selecionar uma regra diferente caso seja necessário.	
72	Possibilitar durante as competições, informar dados como qual sexo dos atletas, idade mínima e máxima permitida, data de início e data de fim da competição, e número de equipes permitidas.	
73	Possibilitar controlar na competição se os atletas nela inscrito podem participar de outra competição durante a duração dessa competição em que ele está inscrito.	X
74	Possibilitar alterar imagens de divulgação da competição e deve possuir espaço para adicionar as informações de descrição da competição.	
75	Possibilitar a criação de aba para que seja adicionada as regras da competição e que fique publica no portal para qualquer atleta conferir.	X
76	Possibilitar definir as datas de início e término de inscrição de clubes e de atletas, e ainda deve permitir que seja feito a inscrição tanto do clube quando do atleta de forma online.	X
77	Permitir organizar e automatizar os campeonatos oportunizando incluir equipes, atletas e gerentes em campeonatos, geração de ficha de inscrição, autorizações, formulários online para impressão, gerenciamento de pendências de cada atleta.	X
81	Permitir gerar de forma automatizada/automática as tabelas dos jogos, tabelas de classificação, quadro de classificações, quadro de medalhas, quadro de cartões, tabela de melhor ataque, tabela de melhor defesa, quadro de disciplina.	X
82	Permitir a criação de confrontos de forma automática ou manual.	
83	Disponibilizar criar sumulas com data, local, mandante, visitante, placar, resultado, descrição, texto personalizada (se houver).	X
84	Permitir criar relatório de relação de jogadores por partida e por times da competição.	
85	Possibilitar o envio da sumula digitalizada para armazenamento no histórico do sistema e ficar disponível para o publico baixar e visualizar.	X
86	Permitir que seja possível fazer o preenchimento dos dados de forma online, contando como sumula online.	X
87	Automatizar a suspensão de um atleta conforme padrões previamente definidos.	X
88	Limitar o número máximo de modalidades que um atleta pode participar.	X
89	Permitir incluir um processo disciplinar de um atleta automatizando o sistema de justiça desportiva.	
90	Permitir identificar em um banco de dados o atleta suspenso ou julgado disponibilizando data de início e fim da suspensão.	
91	Impossibilitar automaticamente o atleta irregular ou punido de se inscrever em qualquer atividade ou campeonato organizado pela secretaria, possibilitando ainda que compartilhe as punições entre as entidades diferentes que usem o mesmo sistema.	X
FUNCIONALIDADES DIVERSAS		

92	Organizar turmas das escolinhas esportivas com controle de chamada online acompanhando a frequência do aluno de forma mais real.	X
RELATÓRIOS		
93	Integrar site do DETER/SC facilitando o cadastro das viagens, através de arquivo contendo os dados dos alunos das escolinhas/ times/ equipes para deslocamento entre municípios.	
94	Permitir emissão em PDF, relatórios específicos do sistema como por exemplo, relatório com gráfico de número de atletas por sexo, número de atletas por faixa etária e número de atletas por bairro.	X
95	Possibilitar emissão em PDF, relatório de atletas por equipe em jogos de múltiplas modalidades (olimpíadas).	X
96	Disponibilizar emitir relatório de atletas por equipe das competições que possa incluir endereços, telefones, CPF's, RG's, dirigentes na relação e que seja possível exportar em formato PDF.	X
97	Possibilitar emissão de relatório em PDF de número de atletas por modalidades com gráfico.	X
98	Possibilitar emissão em PDV relatório de todo o histórico do atleta dentro da instituição, apontando todos os esportes já praticados, número de gols, cartões, punições disciplinares, escolinhas, se foi dirigente de alguma equipe, notícias com seu nome citado e demais atividades esportivas.	X
99	Permitir consultar o histórico completo de um atleta do município, trazendo todas as competições, escolinhas, notícias relacionadas, punições, recordes e demais atividades esportivas em que o mesmo esteve envolvido no município.	

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES

ANEXO SEI N° 0010715016/2021 - SESPORTE.UTE

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa [**Razão/Denominação Social**], pessoa jurídica com sede em [**Endereço**], inscrita no CNPJ com o n.º [**Nº de Inscrição**], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, em virtude de execução contratual poderá, por intermédio de seus profissionais, tomar conhecimento de informações sigilosas constantes de bases de dados do Município de Joinville e, por isso, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

- O objetivo deste termo de compromisso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Município de Joinville e reveladas à CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato nº _____/2021, doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes no órgão durante a realização dos serviços.
- A expressão “informações restritas” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: informações em bases de dados ou qualquer outro meio eletrônico, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de municípios, preços e custos, definições e informações de processos internos, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras, entre outros.
- A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Município de Joinville, das informações restritas reveladas. Também se compromete a não utilizar e nem permitir que diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, informações restritas reveladas.
- A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao Município de Joinville. A CONTRATADA deve identificar esses profissionais da existência deste termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
- A CONTRATADA declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre os colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO os atos normativos relativos a Segurança da Informação praticados no âmbito do Município de Joinville.
- A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.
- A CONTRATADA obriga-se a informar, imediatamente ao Município de Joinville, qualquer violação de regras de sigilo estabelecidas neste termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

8. A quebra do sigilo de informações restritas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Município de Joinville, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o Município de Joinville e a CONTRATADA sem qualquer ônus para o Município de Joinville. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Município de Joinville, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo. O presente termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do Município de Joinville.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente termo, a CONTRATADA assina o presente termo por meio de seus representantes legais.

Joinville, ____ de _____ de 202__.

CONTRATADA

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA

ANEXO SEI N° 0010715016/2021 - SESPORTE.UTE

DECLARAÇÃO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [**nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto**], CPF _____, ocupante do cargo [**cargo que ocupa**] na empresa [**Nome (Razão Social) da empresa**], CNPJ [**número do CNPJ da empresa**], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do **Termo de Compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Município de Joinville**, emitido por ocasião da assinatura do contrato n° ____/20 __, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data

Assinatura

ANEXO X

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI n° 21.0.155521-7

O presente anexo é composto pelo **Identidade Visual do Município**, documento SEI n° 0011255491

ANEXO XI

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI n° 21.0.155521-7

O presente anexo é composto pelo **Manual de Identidade Visual**, documento SEI n° 0011256629

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico n° 090/2022**.

Item 10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 10.6 alínea “f” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 10.6 “T” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O **índice de Liquidez Geral** indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O **índice de Solvência Geral** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O **índice de Liquidez Corrente** identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado > 1,00 é indispensável a comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/02/2022, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 18/02/2022, às 11:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011984764** e o código CRC **A2DF5656**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguazu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

22.0.014193-3

0011984764v8