

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO N.º 296/19 QUE TRATA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE), COM FORNECIMENTO DOS TOTENS EM REGIME DE COMODATO, ENGLOBANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS COM ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE RELACIONADO.

Termo do Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa **LOTHUS CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA – ME**, que tem por objeto a Contratação de empresa para locação da licença de uso de programa de informática (software), com fornecimento dos totens em regime de comodato, englobando os serviços de implantação, treinamento e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas com atendimento e suporte técnico para o software relacionado, oriundo da Carta Convite n.º 026/19 e Processo de Compras n.º 1445/19.

Aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, nas dependências da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, entidade de Direito Público Interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico, Sr. César Ricardo dos Santos Ferreira, de outro lado a empresa **LOTHUS CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA – ME**, estabelecida na Av. das Tulipas, nº 81, Centro, Holambra – SP, CEP 13825-000, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 24.528.554/0001-24, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Diego Costella, portador da Cédula de Identidade RG nº 33.065.306-4, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº 311.610.028-47, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas legais vigentes e as cláusulas presentes neste contrato.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se a locação da licença de uso de programa de informática (software), com fornecimento dos totens em regime de comodato, englobando os serviços de implantação, treinamento e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas com atendimento e suporte técnico para o software relacionado, conforme anexos I e II do edital, que faz parte integrante deste termo de contrato.

1.2. Integra, ainda, o objeto do presente contrato, a GARANTIA dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA. Garantia esta que terá validade de 12 (doze) meses, contados da entrega.

1.2.1. Durante o período de garantia, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão-de-obra e outros.

1.2.2. Garantia não abrange as substituições de produtos danificados por dolo, imperícia ou mau uso por parte do Município.

1.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer durante o período de garantia o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos produtos.

1.2.4. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelo Município, sendo de responsabilidade da CONTRATADA os serviços para compatibilização na rede de informática.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A Vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da “ordem de início dos serviços”, emitida pela Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico, órgão fiscalizador dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CONTRATANTE.

2.2. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em no prazo máximo de 05 (cinco) dias e entregar os totens no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a ele adjudicado, a contar da emissão da Ordem de Início dos Serviços, sob pena de decair do direito de contratar com o Município, e de sofrer as penalidades previstas neste edital.

2.3. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer junto a Prefeitura Municipal, sem qualquer custo extra para o Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS PREÇOS

3.1. Com o fornecimento, instalação e configuração do software, objeto do presente contrato, a CONTRATADA receberá a quantia total de **R\$ 60.400,00** (sessenta mil e quatrocentos reais), sendo **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais), para a licença de uso do software e suporte técnico mensal e **R\$ 30.400,00** (trinta mil e quatrocentos reais) pela implantação e configuração do Totem.

3.2. As despesas com o presente Termo de Contrato serão cobertas com recursos classificados nas dotações orçamentárias sob a rubrica n.º 3.3.90.39.00 23.695.0031.2.085.

3.3. Os valores incluídos nesta cláusula incluem todos os custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução dos serviços e fornecimento de materiais objeto deste instrumento.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

3.4. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato atualizado.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Para fins de pagamento pelos serviços executados, a CONTRATADA emitirá as respectivas faturas.

4.2. As faturas serão apreciadas pelo gestor do Contrato, que procederá sua aprovação ou reprovação em caso de erro.

4.3. Constatando-se erro na fatura emitida, a CONTRATANTE reserva-se o direito de devolvê-la, considerando para fins de pagamento, a data de recebimento da mesma devidamente corrigida

4.4. O Pagamento da Licença de uso do software será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a configuração e a implantação do sistema, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, devidamente visada pelo responsável indicado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, correndo por conta do licitante todas as despesas experimentadas.

4.4.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

4.5. A primeira fatura deverá conter os serviços executados no período compreendido entre a data da assinatura do presente Termo e o último dia do mês. As demais deverão conter os serviços executados no período de todo o mês.

4.6. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DA CONTRATADA:

5.1.1. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e dos eventuais danos deles decorrentes, de acordo com as normas deste Contrato e demais documentos que o integram.

5.1.2. A entrega e os serviços deverão ser efetuadas de acordo com a solicitação escrita enviada pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da emissão da Ordem de Início.

5.1.3. Substituir dentro de 48 (quarenta e oito) horas ou 02 (dois) dias úteis, qualquer equipamento instalado com defeito ou danificado.

5.1.4. A CONTRATADA deverá solicitar em 02 (duas) vias, o recebimento dos serviços, tendo a CONTRATANTE o prazo de até 10 (dez) dias para lavrar o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos serviços.

5.1.5. O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela CONTRATANTE e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente, devendo a CONTRATADA, após atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5.1.6. Decorridos 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a CONTRATANTE deverá lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.

5.1.7 Os termos de recebimento provisório e definitivo não eximirão a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes e da legislação em vigor.

5.1.8. Durante o prazo de garantia a CONTRATADA deverá atender aos chamados para manutenção dos equipamentos instalados em até 48 (quarenta e oito) horas.

5.1.9. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.10. A CONTRATADA deverá designar um responsável que esteja apto a responder pela execução dos serviços, bem como representá-la junto à CONTRATANTE durante toda a vigência da avença.

5.2. DA CONTRATANTE

5.2.1. Aprovar a execução dos serviços;

5.2.2. Efetuar os pagamentos da forma estabelecida na Cláusula Quarta;

5.2.3. Indicar um responsável pelo acompanhamento do contrato, que figurará como gestor do presente, a quem deve se dirigir o representante da CONTRATADA para dirimir quaisquer questões pertinentes à presente avença.

5.2.4. Verificar e aprovar os serviços executados.

CLAUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto desta avença, a CONTRATANTE, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos no presente Termo de Contrato, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

6.2. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução em que os serviços tenham sido executados fora das especificações da Fiscalização, será a CONTRATADA notificada para que regularize esses serviços, sob pena de não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas, ou assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

7.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.1.2. Multa de 0,2% (dois décimos de por cento) ao dia sobre o valor do contrato, por atraso no início, prosseguimento ou conclusão dos serviços, até o 10º (décimo) dia de atraso, após o que, aplicar-se-á multa prevista no item 7.1.3 desta cláusula.

7.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parcela não executada do serviço, no caso de atraso no início, prosseguimento ou conclusão dos serviços, superior a 10 (dez) e inferior a 30 (trinta) dias corridos, após o que, aplicar-se-á multa prevista no item 7.1.4 desta cláusula.

7.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato no caso de inexecução total de seu objeto, o que ocorrerá na hipótese de atraso superior a 30 dias corridos no início, prosseguimento ou conclusão dos serviços.

7.1.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato na hipótese de descumprimento de qualquer de suas cláusulas ou de disposição legal pertinente ao seu objeto, podendo, ainda, neste caso, ser rescindido o contrato na forma prevista pelos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 atualizada.

7.1.6. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, por período não superior a 05 (cinco) anos.

7.2. Declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

7.3. Considera-se também inexecução total do objeto do contrato a recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o presente Termo no prazo determinado pelo item 6.7 do edital.

7.4. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

7.5. As multas previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

CLÁUSULA OITAVA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

8.1. A CONTRATADA deve obedecer em seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6514 de 22/12/77 que altera o Capítulo V Título II, regulamentado pela Portaria 3124 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as suas Normas Regulamentadoras e os Procedimentos Básicos, aplicáveis à execução específica das tarefas, conforme segue:

8.1.1. Os funcionários de sua responsabilidade, envolvidos nos trabalhos discriminados no Contrato, deverão estar uniformizados, com roupas profissionais e portando cartões individuais de identificação (Crachás).

8.1.2. Certificar-se de que a equipe de funcionário sob sua responsabilidade possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir o seu uso.

8.1.3. Transmitir-lhes claramente as Normas de Segurança aplicáveis, dedicando especial consideração à execução de tarefas fora da rotina.

8.1.4. Somente será permitido o transporte de pessoal através de veículos próprios para esse fim.

8.2. Das obrigações da CONTRATADA:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

8.2.1. Instruir e esclarecer a seus funcionários sobre as medidas de segurança e precauções relativas as peculiaridades dos serviços;

8.2.2. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho a que estão obrigados todos os funcionários sem exceção;

8.2.3. Designar somente pessoal devidamente habilitado para a execução de cada tarefa;

8.2.4. Manter-se a par das alterações introduzidas nas normas de segurança do trabalho transmitindo-as a seus subordinados;

8.2.5. Estudar as causas dos acidentes e incidentes e fazer cumprir as medidas que possam evitar a sua repetição;

8.2.6. Relacionar-se continuamente com o Órgão responsável pela obra ou serviço e com o Órgão responsável pela Segurança do Trabalho, objetivando identificar meios para aumentar o nível de segurança do trabalho.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. São causas de rescisão contratual por ato unilateral e escrito da Administração os casos abaixo enumerados:

9.1.1. Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

9.1.2. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

9.1.3. Lentidão no cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

9.1.4. Atraso injustificado no início dos serviços;

9.1.5. Paralisação injustificada da execução dos serviços;

9.1.6. Sub-contratação total ou parcial do seu objeto, sem a prévia autorização da CONTRATANTE, por escrito;

9.1.7. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

9.1.8. Cometimento reiterado de faltas na sua execução;

9.1.9. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

9.1.10. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

9.1.12. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

9.2. É permitida a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo a que se refere o contrato, desde que haja conveniência da CONTRATANTE.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

9.3. Constituem as causas da rescisão do contrato:

9.3.1. A supressão por parte da CONTRATANTE, de obras ou serviços acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido;

9.3.2. O atraso superior a 90 (noventa) dias, dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de obras ou serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE;

9.4. Nos casos de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados quando sofridos por esta.

9.5. O descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos, acarreta as seguintes consequências:

9.5.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;

9.5.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregado na execução do contrato, necessário a sua continuidade;

9.5.3. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

9.6. Constitui causa de suspensão do contrato:

9.6.1. A ordem escrita da Administração, por prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até, que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RENUNCIA DE DIREITOS

10.1. O não exercício por parte da CONTRATADA de qualquer direito ou faculdade a mesma concedida no presente Termo de Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATANTE vir a exercê-lo a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORÇA MAIOR

11.1. A parte que não estiver em mora não será responsabilizada pelo não cumprimento de suas obrigações, quando motivada por caso fortuito ou motivo de força maior nos termos do artigo 393 e seu parágrafo único do Novo Código Civil Brasileiro, sendo considerados como caso fortuito os eventos de natureza e, como motivos de força maior, os oriundos de atos praticados por terceiros e que comprovadamente independem da vontade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O presente Termo de Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pelo edital de Carta Convite n.º 026/19 e pelas propostas da CONTRATADA, inserta às fls. 145 do Processo de Compras n.º 1445/19.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

12.2. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a CONTRATANTE reserva-se no direito de devolvê-la, considerando, para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Termo de Contrato, fica desde já eleito o foro da comarca de Ribeirão Pires, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas ao final nomeadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, 07 DE JUNHO DE 2019.

CÉSAR RICARDO DOS SANTOS FERREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico

LOTHUS CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA – ME
Diego Costela

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG:

2) _____
RG:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Anexo II - Termo de Referência

OBJETO

Contratação de empresa para locação da licença de uso de programa de informática (software) para o uso da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico do Município de Ribeirão Pires, fornecimento dos totens em regime de comodato, englobando os serviços de implantação, treinamento e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas com atendimento e suporte técnico para o software relacionado, pelo período de 12 (doze) meses.

JUSTIFICATIVA

Visando o Atendimento da Lei Complementar Nº 1.261, de 29 de Abril de 2015, onde estabelece condições e requisitos para a classificação de Estâncias e de Municípios de Interesse Turístico, o município Ribeirão Pires, vem por meio deste contratar uma solução especializada em programa de informática para a Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico, onde possamos atender os critérios mínimos exigidos na lei, tais como:

Capítulo 2, Artigo 2.º

I ser destino turístico consolidado, determinante de um turismo efetivo gerador de deslocamentos e estadas de fluxo permanente de visitantes;

IV dispor de infraestrutura de apoio turístico, como acesso adequado aos atrativos, serviços de transporte, de comunicação, de segurança e de atendimento médico emergencial, bem como sinalização indicativa de atrativos turísticos adequada aos padrões internacionais;

Capítulo IV, Seção I, Artigo 5.º

b) inventário, subscrito pelo Prefeito Municipal, dos atrativos turísticos do município, de que trata o inciso II do artigo 2º desta lei complementar, com suas respectivas localizações e vias de acesso;

c) inventário dos equipamentos e serviços turísticos, de que trata o inciso III do artigo 2º desta lei complementar;

d) inventário da infraestrutura de apoio turístico de que trata o inciso IV do artigo 2º desta lei complementar;

Capítulo IV, Seção III, Artigo 6.º

§1.º deste artigo, com base nos critérios abaixo relacionados:

- 1** fluxo turístico permanente;
- 2** atrativos turísticos;
- 3** equipamentos e serviços turísticos.

Sendo assim, o serviço contratado deverá estimular de forma coordenada e gerencial os eventos Culturais e Turísticos do Município Ribeirão Pires, de tal forma, que o turista possa interagir e buscar informações de todos os pontos turísticos do município, aumentando a quantidade de visitas de forma programada e segura.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3. Característica Geral

- 3.2. Estar desenvolvido com tecnologia Web e que sejam acessados por qualquer um dos principais browsers do mercado;
- 3.3. Aplicativo Multiusuário;
- 3.4. Utilizar o gerenciador de banco de dados não relacional gratuito, sem custo adicional para o município;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 3.5. Funcionar em rede com servidores Windows Server 2003, Windows Server 2005, Windows Server 2008 R2, ou superior, Estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou Superior, e Rede Linux;
- 3.6. Prover efetivo controle de acesso ao software através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas;
- 3.7. Em telas de entrada de dados, será permitido exclusivamente para GRAVAR, ALTERAR ou EXCLUIR dados somente usuários com permissões específicas;
- 3.8. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;
- 3.9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, o nome do usuário do sistema;
- 3.10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- 3.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada
- 3.12. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel);
- 3.13. Permitir que os relatórios possam ser salvos no formato PDF, impossibilitando que o mesmo possa ser modificado;
- 3.14. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas e funcionalidade do produto.
- 3.15. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 3.16. Garantir que o software tenha integração total entre seus módulos e funções;
- 3.17. Possuir ajuda On-line sensível ao contexto;
- 3.18. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;
- 3.19. Exibir mensagem de advertência ou mensagem de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções, e solicitando confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 3.20. Sistema deverá ter Jobs que verifica o prazo de cada evento e notificar por e-mail todos os usuários ativos cadastrados no sistema do município;
- 3.21. Permitir desativar e ativar registros existentes no sistema;
- 3.22. O software não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas dos Usuários, não sendo necessário nenhuma intervenção técnica para uso do mesmo, permitindo-se apenas de instalação de um software leitor para os arquivos no formato PDF, e um software para impressão direta;
- 3.23. A solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas, tanto de software quanto de hardware.

4. Característica Software Web

- 4.2. Características Gerais
 - 4.2.1. Sistema devera permitir o cadastro de um usuário máster para o gerenciamento de novos usuários;
 - 4.2.2. Permitir que o usuário máster possa criar novos usuários, fazer alterações, desativar e excluir;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 4.2.3. Permitir a troca de senha na tela de login, o sistema devera enviar a senha por e-mail para que o usuário possa fazer o cadastro de sua senha pessoal;
- 4.2.4. Permitir a redefinição de senhas;
- 4.2.5. Após o login, usuários com acessos privilegiados poderão acessar outros municípios cadastrados no sistema;
- 4.3. Características do Dashboard Gerencial
 - 4.3.1. O sistema devera ter em sua tela inicial gráficos e informativos sobre os atrativos turísticos mais visitados e o período com mais movimentações;
 - 4.3.2. Devera demonstrar quantidade de turista por DDD;
 - 4.3.3. Permitir o cadastro de Bairro;
 - 4.3.4. Permitir o cadastro de usuário, por nome, e-mail, senha, setor, cargo, telefone de contato, tipo de conta, upload de foto do usuário;
 - 4.3.5. Permitir o cadastro de usuário por cargo e função;
 - 4.3.6. Permitir o cadastro do ponto turístico;
 - 4.3.7. Apresentar na tela inicial de ponto turístico, todos os atrativos já cadastrados, possuir campo de status, permitir sua alteração e exclusão;
 - 4.3.8. Possuir um campo para novo cadastro;
 - 4.3.9. No cadastro do atrativo, sistema devera permitir o registro do nome, descrição, segmento, sub segmento, telefone, endereço georeferenciado e upload de fotos dos atrativos;
 - 4.3.10. Permitir o cadastro de categoria;
 - 4.3.11. Permitir o cadastro de sub categoria, vinculando o tipo de categoria;
 - 4.3.12. Permitir o cadastro de Estudo de Demanda;
 - 4.3.13. Permitir o cadastro de questionários referente a avaliação do perfil do turista;
 - 4.3.14. Permitir inserir o tipo de pergunta e escolher tipo de resposta (Aberta, Múltipla, Única e por Nota);
 - 4.3.15. Permitir a utilização do estudo de demanda através do aplicativo de celular após a formulação do mesmo via sistema no dashboard;
 - 4.3.16. Permitir a vinculação de questionário por região;
 - 4.3.17. Permitir o cadastro de Inventário Turístico;
 - 4.3.18. Permitir a parametrização de tipo de formulário de cadastro de atrativos turísticos;
 - 4.3.19. Permitir tabulação dos gráficos em 3 ou mais tipos diferentes
 - 4.3.20. Permitir o cadastro de Eventos, por nome, categoria, tipo de evento, data de início, data de fim, estado, município, região e descrição do evento;
 - 4.3.21. Permitir o acesso a auditoria;
 - 4.3.22. Permitir o cadastro de cidade por DDD;
 - 4.3.23. Permitir a consulta e gerar relatório de bairro;
 - 4.3.24. Permitir a consulta e gerar relatório de usuários;
 - 4.3.25. Permitir a consulta e gerar relatório de ponto turístico;
 - 4.3.26. Permitir a consulta e gerar relatório de segmentos;
 - 4.3.27. Permitir a consulta e gerar relatório de sub segmentos;
 - 4.3.28. Permitir a consulta e gerar relatório de auditorias;
 - 4.3.29. Permitir a consulta e gerar relatório de cidades por DDD;
- 4.4. Características do Painel Interativo
 - 4.4.1. Permitir a visualização do google maps com os atrativos turísticos;
 - 4.4.2. Permitir a visualização das categorias e sub categoria dos atrativos turísticos;
 - 4.4.3. Permitir a visualização de fotos dos atrativos turísticos;
 - 4.4.4. Permitir a visualização de comentários integrados com as mídias sociais;
 - 4.4.5. Permitir a visualização de avaliações dos atrativos integrados com as mídias sociais;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 4.4.6. Permitir que o turista possa localizar os atrativos com toques na tela e ser redirecionado a localização escolhida via QRCode;
- 4.4.7. Sistema devera enviar a localização escolhida pelo e-mail ou o usuário poderá acessar o QRCode do atrativo para o envio da localização no Google Maps de seu celular;
- 4.4.8. Permitir a centralização do mapa ao sair do plano de centro da tela;
- 4.4.9. Permitir a visualização de hora atual;
- 4.4.10. Permitir a visualização da previsão do tempo;
- 4.4.11. Permitir a visualização da temperatura.
- 4.5. Características do Aplicativo
 - 4.5.1. Aplicativo devera ser desenvolvido de forma hibrido afim de atender a usuários de Android e IOs;
 - 4.5.2. Permitir que o usuário faça seu login via mídias sociais ou o próprio cadastro via app;
 - 4.5.3. Permitir visualização de todos os municípios inseridos no sistema;
 - 4.5.4. Sistema devera permitir que ao escolher um município o usuário consiga visualizar todos os atrativos turísticos cadastrados via Dashboard;
 - 4.5.5. Permitir a visualização das fotos do atrativo;
 - 4.5.6. Permitir a visualização da descrição do atrativo;
 - 4.5.7. Permitir o compartilhamento do atrativo em mídias sociais;
 - 4.5.8. Permitir marcar o atrativo como favorito e criar roteiro turístico;
 - 4.5.9. Permitir a visualização do calendário de evento.

5. Característica do Totem

- 5.2. Deverá atender aos usuários que necessitam encontrar informações sobre os Pontos Turísticos do Município Ribeirão Pires;
- 5.3. Monitor Touch Screen de no mínimo 23 pol.;
- 5.4. Resolução mínima 1920x1080;
- 5.5. 10 Toques;
- 5.6. Painel IPS;
- 5.7. Ângulo de visão de 178 “Horizontal e Vertical”
- 5.8. Painel Anti Reflexo;
- 5.9. Mini PC 64Gb Flash, Linux, 4Gb DDR3 1600mhz, Dualcore;

Atualização Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software e o Totem, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

Atualização Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software.

Implantação, referem-se à execução da parametrização do ambiente de produção do software de acordo com a realidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires.

Treinamento, referem-se à transferência de conhecimentos relativos à utilização do Software implantado. É indispensável que os usuários recebam estes conhecimentos e sejam conhecedores das técnicas necessárias para a operação das funcionalidades do software.

Atendimento e Suporte técnico, referem-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos do software, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assistência técnica na sede do CONTRATANTE ou da CONTRATADA.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4. Demonstração de Funcionalidade do Sistema

A demonstração de funcionalidade do Sistema terá como objetivo garantir que a licitante classificada em primeiro lugar nesta licitação atenda as exigências editalícias. Para tanto, a Proponente deverá fazer a demonstração do Sistema (Software), de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, e que o Proponente tenha declarado atender, para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas, via demonstração prática de suas funcionalidades, sendo que, os itens considerados Requisitos Obrigatórios do Sistema, deverão ser integralmente (100% - cem por cento) atendidos e demonstrados pela Proponente, em espaço físico e equipamento da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CONTRATADO: LOTHUS CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA – ME

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 296/2019

OBJETO: Contratação de empresa para locação da licença de uso de programa de informática (software), com fornecimento dos totens em regime de comodato, englobando os serviços de implantação, treinamento e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas com atendimento e suporte técnico para o software relacionado.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Ribeirão Pires, 07 de Junho de 2019

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: César Ricardo dos Santos Ferreira

Cargo: Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico

CPF: 079.968.698-04 RG: 16.613.735-2

Data de Nascimento: 15/07/1966

Endereço residencial completo: Rua Miguel Prisco, nº 240, Centro, Ribeirão Pires - SP

E-mail institucional: sdet@ribeiraopires.sp.gov.br

E-mail pessoal: cesar@ribeiraopires.sp.gov.br

Telefone(s): (11) 4828-5577 / 97151-2243

Assinatura: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: César Ricardo dos Santos Ferreira

Cargo: Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico

CPF: 079.968.698-04 RG: 16.613.735-2

Data de Nascimento: 15/07/1966

Endereço residencial completo: Rua Miguel Prisco, nº 240, Centro, Ribeirão Pires - SP

E-mail institucional: sdet@ribeiraopires.sp.gov.br

E-mail pessoal: cesar@ribeiraopires.sp.gov.br

Telefone(s): (11) 4828-5577 / 97151-2243

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Diego Costella

Cargo: Diretor

CPF: 311.610.028-47 RG: 33.065.306-4

Data de Nascimento: 29/10/1982

Endereço residencial completo: Rua Estrelitzias, nº 162, Jardim Holanda, Holambra – SP,
CEP: 13825-000

E-mail institucional: diego.costella@lothusgp.com.br

E-mail pessoal: costella73@gmail.com

Telefone(s): (19) 99931-2265

Assinatura: _____