

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO.

Desenvolver um sistema online robusto de gerenciamento de informações que centralize e permita o cadastramento dos dados das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) em Niterói, proporcionando uma ferramenta para o município, os gestores das próprias OSCs, os pesquisadores e o público em geral.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

A cidade de Niterói possui muitas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que desempenham papéis cruciais em diversas áreas como educação, saúde, meio ambiente, e direitos humanos. A gestão eficiente dessas organizações é fundamental para maximizar seu impacto social. Nesse contexto, surge a necessidade de um sistema mapear, contabilizar e disponibilizar as informações destas OSCs.

A partir da elaboração desse sistema a Prefeitura de Niterói pode se beneficiar da criação de um banco de dados online com informações das ONGs da cidade. A ferramenta seria um repositório centralizado de dados sobre as organizações, facilitando o acesso a informações relevantes para a gestão pública e para a própria comunidade.

A transparência e a organização das informações sobre as ONGs seriam um grande passo para fortalecer o Terceiro Setor em Niterói.

A plataforma online permitiria que a Prefeitura:

Identifique as ONGs atuantes na cidade, seus objetivos, áreas de atuação e projetos.

Mapeie as necessidades e demandas sociais atendidas pelas ONGs, auxiliando na formulação de políticas públicas mais eficazes.

Crie mecanismos de comunicação e colaboração entre a Prefeitura e as ONGs, facilitando a troca de informações e a busca por soluções conjuntas para os desafios sociais.

Incentive a participação da comunidade nas ações das ONGs, promovendo a transparência e o acesso à informação. Facilite o acesso da comunidade às informações sobre as ONGs, permitindo que os cidadãos encontrem as organizações que atendem às suas necessidades.

A criação de um banco de dados online com informações das ONGs de Niterói seria um investimento estratégico para a Prefeitura, fortalecendo o Terceiro Setor e impulsionando o desenvolvimento social da cidade.

Com as seguintes perspectivas:

Aumento da Transparência: Permitir o acesso público a informações detalhadas sobre as OSCs, suas atividades, e impacto, reforçando a confiança e o apoio da comunidade.

Promoção e divulgação: Mapear e divulgar as informações necessárias das OSCs.

Apoio à Tomada de Decisões: Prover dados estruturados e acessíveis que ajudem os gestores municipais e as OSCs a tomar decisões baseadas em informações precisas e atualizadas.

Estímulo à Colaboração: Fomentar uma cultura de colaboração entre as OSCs, potencializando parcerias e iniciativas conjuntas que possam aumentar o impacto social das atividades desenvolvidas.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. Funcionalidade Completa: • O sistema deve permitir o cadastro e autenticação de OSCs através da integração com o sistema Gov BR. • Deve ser possível criar, editar e visualizar perfis detalhados das OSCs, incluindo a capacidade de anexar documentos e relatórios.

2. Usabilidade: • O sistema deve ser acessível e fácil de usar para todos os tipos de usuários (administradores, representantes das OSCs, público geral), com uma interface intuitiva e responsiva.

3. Desempenho: • O sistema deve carregar páginas e processar solicitações em não mais de três segundos em uma conexão de internet padrão. • Deve ser capaz de manejar simultaneamente até 100 usuários sem degradação significativa no tempo de resposta ou na usabilidade.

4. Segurança: • O sistema deve cumprir todas as leis e regulamentos locais e nacionais pertinentes à proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). • Deve haver mecanismos robustos de segurança para proteger contra acesso não autorizado e perda de dados, incluindo criptografia de dados sensíveis.

5. Integração e Interoperabilidade: • O sistema deve integrar-se eficazmente com o sistema de autenticação gov.br sem erros ou interrupções. • Deve suportar a exportação de dados em formatos padrão como CSV e XLS para uso em outros sistemas ou para análises externas.

6. Acessibilidade: • O sistema deve ser acessível conforme as diretrizes de acessibilidade da web (WCAG 2.1), garantindo que usuários com deficiências possam navegar e utilizar o sistema efetivamente.

7. Relatórios e Análises: • Deve haver funcionalidades de geração de relatórios que permitam aos usuários criar relatórios ad-hoc, além de relatórios padrão com métricas chave. • Os relatórios devem ser precisos e refletir os dados mais recentes disponíveis no sistema.

8. Treinamento e Suporte: • Deve ser fornecido treinamento adequado para todos os usuários finais e equipe técnica municipal antes do lançamento oficial do sistema. • Deve haver documentação abrangente e suporte técnico disponível para ajudar os usuários na resolução de problemas e na utilização eficiente do sistema.

9. Teste e Validação: • O sistema deve passar por testes rigorosos, incluindo testes de usabilidade, segurança, e performance, para garantir que todos os critérios de aceitação são atendidos. • Deve haver um processo de revisão final onde stakeholders chave validam o sistema contra os critérios de aceitação antes de seu lançamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT MAT	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Desenvolver um sistema robusto de gerenciamento de informações que centralize e permita o cadastramento dos dados das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) em Niterói, proporcionando uma ferramenta para o município, os gestores das próprias OSCs, os pesquisadores e o público em geral.	16233 842	UND	01	R\$	R\$

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, d da Lei nº 14.133/21)

4.1. O presente Termo de Referência trata do desenvolvimento do sistema online.

Da Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, inseridos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis quando for o caso.

4.3. Com o propósito de contribuir com a implementação de políticas voltadas a utilização de meios que contribuam para amenizar a agressão ao meio ambiente e garanta sua preservação, recomenda-se ações mínimas, a serem adotadas pela contratada;

DOS BENS E SERVIÇOS

4.4. É vedada a subcontratação do objeto.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas características de pronta entrega.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL da Lei n. 14.133/2021).

5.1. O prazo de execução dos serviços será de serviços, prorrogáveis, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Os serviços serão prestados na sede da Empresa.

5.3. Não será necessária vistoria previa ao local indicado pela contratante:

5.4. Dos Locais de Execução dos Serviços:

5.4.1. Conforme o Termo de Referência, o serviço será prestado na sede da Empresa.

6 - PROGRAMA DE TRABALHO

PT: 13.01.14.244.0140.6142

ND: 339039

Fonte: 1.501.02

Reduzido: 19044

9- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

9.1 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.2 O pagamento será efetuado em parcelas, conforme a prestação dos serviços a CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal com as devidas certidões, respeitados os prazos e termos contidos no empenho e acompanhada das certidões que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

10.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

10.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

10.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessária para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

10.1.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.3 não produziu os resultados acordados;

11.1.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12. DO RECEBIMENTO

12.1.1. O material será entregue na sede da SEMPAS na rua Visconde de Sepetiba, 987 5º andar nas condições pré-estabelecidas na proposta comercial e neste Termo de Referência, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os materiais entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.1.1.1.1. Para efeito de recebimento ao final de cada reunião, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.1.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente um dia após a entrega por servidor ou comissão designada pela autoridade da equipe competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.1.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.16. Habilitação Jurídica:

13.16.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.16.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.1.1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.1. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.17. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

14.1.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.1.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.4. declaração de 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;

14.1.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.1.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.1.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.1.8. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.1.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

15. Dos benefícios resultantes da contratação:

A contratação visa alcançar a redução nos custos do serviço, ante a possibilidade de contar com uma atuação mais profissional e a agilidade na resolução de problemas comuns.

Sua expertise também evita a contratação de provedores de má qualidade, seja na prestação de serviços e/ou no cumprimento de prazos, propiciando, assim, além da redução de custos, um ganho em qualidade e profissionalização.

Niterói 15 de agosto de 2024.

Diego Braz

Diretor SEMPAS