



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados de **fornecimento de licença de uso de software do tipo web Integrado de Gestão Pública, contemplando cessão de direito de uso do software, instalação de software, implantação, treinamento, prestação de suporte técnico acessível, provimento de atualizações e acompanhamento durante todo o período contratual**, a serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	MÓDULOS	UNID.	PRAZO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO MENSAL	VALOR TOTAL MÁXIMO POR 12 MESES
1	Contabilidade Pública	UN	12 meses	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
2	Controle Orçamentário (LOA)	UN	12 meses	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
3	Gerenciador Financeiro e Tesouraria	UN	12 meses	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Sub-total					R\$ 36.000,00
Implantação dos sistemas					R\$ 2.000,00
Total Geral					R\$ 38.000,00

1.2. Os módulos integrantes da presente contratação, abrange os seguintes serviços:

I. Contabilidade Pública, Controle Orçamentário, Gerenciador Financeiro e Tesouraria.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que a contratação se baseia em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a manutenção das condições satisfatórias dos requisitos da contratação e visando a economia nos atos da gestão contratual, conforme identificado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.5. O contrato irá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Os quantitativos de serviços a serem contratados e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Tabela do subitem 1.1.



1.7. O parcelamento do objeto não será aplicado, considerando a justificativa exposta no item 9 do ETP.

1.8. A prestação de serviços não envolve dedicação exclusiva de mão de obra.

1.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e ao CONSÓRCIO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, nos termos dos arts. 48, III e 121 da Lei 14.133/2021.

1.10. A LICITANTE deverá apresentar Proposta Técnica, contendo Planilha de Formação de Preço (anexo V) com descrição detalhada do objeto ofertado, devendo estar de acordo com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, e contendo a descrição dos custos dos insumos que serão empregados para a prestação dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se nos termos apresentados nos itens 3, 5,6 e 15 do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Em complementação ao ETP, justificam ainda a presente contratação:

2.2.1. Atender a todas as exigências de Controle do Consórcio e toda a legislação pertinente ao objeto exposto neste Estudo Técnico Preliminar, sobretudo o Tribunal de Contas do Estado do RJ;

2.2.2. Este consórcio não dispõe em seus quadros técnicos de TIC especializados para execução das atividades inerentes a essa atribuição precípua, necessitando recorrer à execução indireta, mediante contrato;

2.2.3. A contratação pretendida compreende as atividades inerentes a boa administração pública do Consórcio, incluindo a sustentação e manutenção do parque e softwares relacionados as atividades diversas do CISPBAF.

2.3. Diante disso, a prestação de serviços técnicos de fornecimento de licença de uso do software não permanente do tipo web Integrado de Gestão Pública, assim como a operação e a sustentação de toda essa infra-estrutura requer determinadas qualificações para as equipes técnicas

2.3.1. Como Requisito de melhor prática de metodológica de trabalho, considerando ser diretriz que permeia toda administração pública, busca-se na contratação níveis de qualidade e eficiência condizentes com a eficácia na prestação do serviço público, obrigando a CONTRATADA em investir e capacitar seus colaboradores para práticas de gestão e operacionalização voltadas ao ambiente tecnológico dos consórcios públicos, com base em modelos de melhores práticas internacionalmente reconhecidos.

2.4. O certame se dará no modelo de Dispensa de Licitação, enquadrado no Inciso II,



art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. A necessidade da contratação está relacionada com o volume e características do objeto, conforme explicito no ETP, item 7.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. No Estudo Preliminar, constatou-se que **licença do uso do software não permanente do tipo web** é o melhor que se apresenta para solução do presente ente.

3.3. Na escolha da licença não ser permanente, deve-se frisar que os estudiosos apontaram as seguintes considerações para escolha:

3.3.1. Tal modalidade vem se tornando um padrão no fornecimento quando se trata de software de uso comum na maioria dos municípios brasileiros, apresentando a principal vantagem de o ente público não ficar preso a uma empresa específica, tendo mais flexibilidade na mudança do fornecedor, quando do encerramento do contrato administrativo.

3.4. Outrossim, é importante pontuar que no momento da elaboração do ETP se justificou a escolha pela solução WEB, pelas seguintes afirmações:

3.4.1. Tal modalidade funciona através de navegadores, eliminando a necessidade de instalar softwares específicos nos dispositivos dos usuários. Isso não só reduz os requisitos de hardware, como também facilita o acesso em diferentes sistemas operacionais, como Windows, Linux e Mac, garantindo uma independência de plataforma. Embora possam ser vulneráveis a problemas de conexão à internet, estas soluções permitem atualizações e manutenções mais ágeis e em larga escala.

3.4.2. Além disso, a escalabilidade é uma consideração crucial. As soluções baseadas na web são altamente escaláveis, permitindo a expansão rápida e eficiente conforme as necessidades do Consórcio evoluem ao longo do tempo. Essa capacidade de dimensionamento dinâmico é essencial para lidar com aumentos repentinos no volume de dados ou na demanda de usuários, garantindo que o sistema permaneça ágil e responsivo mesmo em situações de pico.

3.4.3. Outra vantagem significativa das soluções baseadas na web é a facilidade de manutenção e atualização. Ao centralizar o software em servidores remotos, as atualizações e correções de bugs podem ser implementadas de forma rápida e eficiente em toda a infra-estrutura, sem a necessidade de intervenção manual em cada dispositivo individual. Isso não apenas reduz o tempo e os custos associados à manutenção, mas também garante que o software esteja sempre atualizado e seguro.

3.5. É importante destacar também, a não necessidade de investimentos adicionais em infra-estrutura para proporcionar o melhor funcionamento do sistema, quando da



aquisição de **licença do uso do software não permanente do tipo web**. Assim, tem-se que toda a parte de funcionamento do sistema contratado fica a cargo do fornecedor, cabendo ao ente público fazer a gestão da prestação dos serviços e a gestão dos dados.

3.6. A presente solução é de caráter técnico, que visa celebrar um contrato com empresa terceirizada para a prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação, com gestão integrada da Administração Pública Indireta, bem como cessão de direito de uso do software, instalação de software, implantação de dados, treinamento, prestação de suporte técnico acessível, provimento de atualizações e acompanhamento durante todo o período contratual, conforme Tabela 1 do item 1.1.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da presente contratação, extraídos dos anexos I, II do Estudo Técnico Preliminar, encontram-se nos anexos I e II deste Termo de Referência.

4.2. Da Implantação e Migração de Dados dos Módulos:

4.2.1. Implantação, instalação, parametrização e habilitação dos módulos para uso, deverá ser realizado compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação, de todos os dados cadastrais e demais informações serão de responsabilidade da CONTRATADA, com disponibilização dos dados por conta da CONTRATANTE. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais necessário a implantação efetiva dos MÓDULOS DA SOLUÇÃO é de responsabilidade do CONSÓRCIO, com suporte da empresa provedora da solução.

4.2.2. A migração de informações do MUNICÍPIO, até a data de execução dessa fase, é de responsabilidade da empresa fornecedora da solução, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados e a posterior conferência dos dados.

4.2.3. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade do CONSÓRCIO, com a orientação da equipe de implantação de dados da CONTRATADA.

4.2.4. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da implantação total dos dados.

4.2.5. Na implantação dos MÓDULOS DA SOLUÇÃO deverão ser cumpridas, quando couberem a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do CONSÓRCIO, configuração inicial de tabelas e cadastros e estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

4.2.6. A implantação compreende em realizar diagnóstico, instalação dos dados, configuração e habilitação para uso. A configuração visa a carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo CONSÓRCIO e que atendam as legislações pertinentes.

✓
S.
M.



4.3. Do Treinamento de Usuários:

4.3.1. -se por Treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização da Solução para as pessoas indicadas pelo CONSÓRCIO.

4.3.2. A capacitação dos usuários no uso da solução, é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3.3. Os usuários a serem treinados serão indicados formalmente pela área competente do CONSÓRCIO.

4.4. Da Atualização, Serviços de Manutenção Corretiva e Legal:

4.5. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão para a solução, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal e estadual vigente e das normas e procedimentos dos órgãos competentes, sem quaisquer ônus adicionais para CONSÓRCIO durante a vigência contratual.

4.6. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

4.6.1. manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios, integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como "bug" ou "erros de software";

4.6.2. manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, sem prejuízos a operação do sistema;

4.6.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal são de responsabilidade da CONTRATADA.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Início da execução do serviço será iniciado em 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.2. Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados e executados segundo os critérios de qualidade e níveis mínimos de serviço exigidos, conforme definições previstas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

5.3. 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



25/10

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.4.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.4.2. 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.

5.5. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

5.6. A CONTRATADA 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.

5.7. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao Consórcio a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.8. As comunicações entre o CONSÓRCIO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica, entendida com "E-mail" para esse fim.

5.9. O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.10. Após a assinatura do contrato, o CONSÓRCIO convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberão, respectivamente, a servidores da **Coordenadoria de Contabilidade** do CISPBAF, que determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**, na(s) sua(s) falta(s).

Handwritten signatures and initials in blue ink.



6.2. Ficam reservados ao Gestor do Contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **CISPBAF** ou modificação da contratação.

6.3. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

6.4. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará co-responsabilidade da Contratante ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

6.5. As comunicações entre o CONSÓRCIO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, entendida com "E-mail" para esse fim.

6.6. O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Do preposto:

6.7.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

6.7.2. A carta de apresentação do Preposto deverá conter, no mínimo, o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para 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.

6.8. Da Forma de Acompanhamento do Contrato:

6.8.1. Os serviços executados pela CONTRATADA estarão sujeitos à aceitação pelo CONSÓRCIO, mediante aferição da prestação do serviço, visando garantir que os mesmos satisfizeram os prazos e condições, o padrão de qualidade exigido, considerando as disposições contidas neste Termo de Referência;

6.8.2. Na ocasião da apresentação do prestador de serviço, os Fiscais designados para acompanhar o contrato deverão prover a verificação da conformidade da documentação apresentada às normas do CONSÓRCIO e às exigências do Termo de Referência;

251
uc

[Handwritten signatures and initials]



- 6.8.3. A Equipe de Gestão da Contratação elaborará documento interno obrigatório de acompanhamento mensal do contrato para registro de ocorrências durante a execução de um contrato, onde será avaliado o desempenho da CONTRATADA no que tange aos serviços prestados;
- 6.8.4. O documento interno obrigatório de acompanhamento mensal do contrato deverá fazer parte do correspondente processo de pagamento das faturas;
- 6.8.5. A Equipe de Gestão da Contratação exercerá a fiscalização permanente sobre a qualidade dos serviços prestados e atuação da CONTRATADA, inclusive quanto ao cumprimento da legislação, apontando todas as irregularidades verificadas, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de gerenciar, por meio de seu preposto, a execução prestada por seus subordinados, dentro do critério de periodicidade que entender como necessário ao cumprimento de suas responsabilidades;
- 6.8.6. O CONSÓRCIO poderá instaurar procedimento apuratório na ocorrência de descumprimentos contratuais que considerar graves, de irregularidades recorrentes, ou, ainda, de quaisquer outros eventos que causem prejuízo ou caracterizem redução na qualidade dos serviços prestados;
- 6.8.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSÓRCIO, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, em outras leis aplicáveis ao tema em questão.
- 6.9. Da Reunião Inicial:
- 6.9.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 1 (um) dia útil, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de contrato. Após a assinatura do contrato, haverá a Reunião Inicial, presencial ou virtual, entre o CONSÓRCIO e a CONTRATADA, em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do Contrato. Nesta reunião serão definidos diversos fatores de funcionamento do contrato, tais como:
- 6.9.2. forma de comunicação entre as partes;
- 6.9.3. providências necessárias para a inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- 6.9.4. definir as providencias de implantação da solução de serviços; alinhar a formatação dos relatórios mensais de gestão dos serviços, que deverá ser apresentado pela CONTRATADA;
- 6.9.5. apresentação do preposto;
- 6.9.6. apresentação das declarações/certificados da CONTRATADA e da equipe, comprovando que o serviço a ser prestado atende aos requisitos solicitados neste Termo de Referência;



6.10. Da Fiscalização:

6.10.1. Toda a maneira de Fiscalização Contratual obedecerão ao disposto no art. 117, caput e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

6.10.2. Conforme disposto nos artigos 35, 36 e 37 da Instrução Normativa nº 001/2023, a gerência e fiscalização do contrato se dará da seguinte forma:

6.10.2.1. Celebrado o futuro instrumento contratual, competirá ao Secretário Executivo a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

6.10.2.1.1. A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria do CONSÓRCIO, com a publicação no Boletim Oficial, contendo nome completo, cargo, matrícula e CPF dos Servidores, bem como os números do contrato, do processo, do CNPJ, dentre outras informações necessárias, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato.

6.10.2.1.2. Deverá ser disponibilizado no Portal da Transparência do Consórcio, cópia da Portaria de designação de Fiscais e Gerentes, no prazo de 5 dias úteis após a publicação do ato.

6.10.3. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Ato Normativo específico, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado:

6.10.3.1. Responsabilidades atribuídas ao Gerente:

6.10.3.1.1. o controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;

6.10.3.1.2. a confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

6.10.3.1.3. a emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

6.10.3.1.4. recomendar a aplicação de sanções e/ ou rescisões ao gestor da consórcio, após o devido processo legal;

6.10.3.1.5. elaboração de relatório final conclusivo, referente a

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;

6.10.3.1.6. recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;

6.10.3.2. Responsabilidades atribuídas ao Fiscal:

6.10.3.2.1. a elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;

6.10.3.2.2. o acompanhamento em campo dos serviços, se couber;

6.10.3.2.3. a verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;

6.10.3.2.4. a pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

6.10.4. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

6.10.5. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor e /ou funcionário do Consórcio que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Da Medição:

7.1.1. Os serviços executados pela CONTRATADA estarão sujeitos à aceitação pelo CONSÓRCIO mediante aferição dos correspondentes entregáveis, visando garantir que os mesmos satisfizeram os prazos e condições no padrão de qualidade exigido, considerando as disposições contidas neste Termo de Referência;

7.1.2. A Fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar modelo próprio ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base na avaliação, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no anexo III, sempre que a contratada:

25/10



- 255/10
- 7.1.2.1. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - 7.1.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - 7.1.3. O valor do desconto, decorrente das glosas descritas no anexo III, e detectadas, conforme disposto neste Termo de Referência, deverá ser concedido na fatura do mês de referência da prestação do serviço, em que foi identificado o não atendimento aos níveis de qualidade de serviço;
 - 7.1.4. O faturamento somente poderá ser emitido pela CONTRATADA e atestado pelo fiscal do contrato, após a aferição dos descontos a serem concedidos, decorrentes das glosas aplicadas, os quais deverão ser lançados na fatura do mês de prestação do serviço onde foram detectadas as ocorrências que ensejaram o não atendimento aos níveis de qualidade de serviço determinados neste Termo de Referência;
 - 7.1.5. As glosas não ultrapassarão 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço;
 - 7.1.6. Independentemente da glosa aplicada, poderá ser aberto procedimento apuratório para aplicação de sanção mediante justificativa fundada em prejuízos ou transtornos causados em decorrência da entrega imperfeita do objeto contratado.
 - 7.1.7. A Fiscalização do CONSÓRCIO poderá convocar o Preposto da CONTRATADA para reuniões de Avaliação dos resultados, ou tratar do tema em outras reuniões operacionais, onde serão expostos os pontos de melhorias necessárias aos processos, quando for o caso, cabendo à CONTRATADA, independente de alertas ou cobranças do CONSÓRCIO, garantir gestão adequada de eventuais não conformidades, além da avaliação e monitoramento constante, para que não voltem a ocorrer.
- 7.2. Do Pagamento:
- 7.2.1. Para efetivação do pagamento fica a CONTRATADA obrigada a apresentação dos documentos constantes no art. 44 e anexo III da Instrução Normativa nº 001/2023 e suas eventuais alterações.
 - 7.2.2. As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do compromisso assumido seguirão as seguintes etapas:
 - 7.2.2.1. A contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Protocolo do **Cisbaf**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação;
- 8
- 10/2



- 7.2.2.2. Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública da Baixada Fluminense-**CISPBAF**, CNPJ nº 35.382.109/0001-15 situado à Avenida Brigadeiro Lima e Silva, 1189 – Jardim Vinte e Cinco de Agosto – Duque de Caxias - RJ, CEP: 25.071-181;
- 7.2.2.3. O pagamento será efetuado pelo **CISPBAF** mediante crédito em conta corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, contado da atestação da nota fiscal, verificado o recebimento do objeto contratual e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 7.2.2.4. Na hipótese da apresentação de erros no documento de cobrança, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.
- 7.2.2.5. a liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a prestação dos serviços, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme o Anexos III da Instrução Normativa nº 001/2023;
- 7.2.2.6. para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal 14.133/21.
- 7.2.2.7. para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a Coordenadoria de Tesouraria, por meio de processo específico devidamente identificado, os documentos mencionados no subitem 7.2.2.5., devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);
- 7.2.2.8. A Coordenadoria de Tesouraria verificará, com base nos subitens 7.2.2.5 e 7.2.2.6, a instrução do processo e procederá com o ordenador de despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:
- 7.2.2.8.1. a Coordenadoria de Tesouraria efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;



- 7.2.2.8.2. efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;
- 7.2.2.8.3. emitirá os documentos "Ordem de Pagamento";
- 7.2.2.8.4. emitirá os documentos "Exame para Registro da Despesa";
- 7.2.2.8.5. encaminhará o processo para pagamento.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.2. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA**, considerando a pesquisa de preço preliminar.

8.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.2.1. Comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

8.1.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.1.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.1.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, para fins de aferição.

8.1.1.5. A empresa deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços.

8.1.1.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.1.1.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSÓRCIO, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.



softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

12.4. Do Suporte:

12.4.2. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

- 12.4.2.1. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo;
- 12.4.2.2. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário de expediente do CONSÓRCIO, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português;
- 12.4.2.3. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;
- 12.4.2.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;
- 12.4.2.5. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte;
- 12.4.2.6. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando IP, hora, data e usuário;
- 12.4.2.7. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

g

h

i



25840

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.2. O custo máximo estimado total da contratação é de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais) para o período contratual de 12 (doze) meses, conforme custo unitário mensal e anual apostos na tabela constante no item 1.1 deste TR.
- 9.3. Conforme descrito no Mapa de Preços no anexo VI, a estimativa de preço da contratação foi realizada pela Assessora do Secretário responsável pela cotação de preços, qual estabeleceu os valores máximos aceitados para o certame, composta por preços globais, em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos no inciso IV, art. 6º do Ato Normativo nº 002/2024 c/c a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021 do Ministério da Economia.
- 9.4. Nos valores máximos admissíveis deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CONSÓRCIO.
- 10.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
10.01	04.122.0001.2.002	3.3.90.39.00	1880

11. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E O MODO DE DISPUTA

- 11.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA**, considerando a pesquisa de preço preliminar.

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO A SER EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA TÉCNICA

- 12.2. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 40 §1º, inciso III, art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.3. Da Manutenção:
- 12.3.2. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



200 240

13. INDICAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REGIME DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

- 13.2. O prazo de vigência do contrato será de **12 meses**, contados da data indicada na Ordem de Serviço a ser emitido pela **Secretaria Executiva do Cispbaf**, após a sua formalização e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.
- 13.3. Rogado, em periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos previsto no artigo 107 da Lei Federal 14.133/21, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a sua extinção sem ônus para qualquer das partes.
- 13.4. Do Fornecimento dos Serviços, conforme art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021:
- 13.4.2. O prazo para o início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis, contadas a partir da assinatura do contrato;
- 13.4.3. A implantação total do sistema deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;
- 13.4.4. O sistema deverá ser operacionalizado, em ambiente de teste por até 30 (sessenta) dias corridos, em caráter provisório, a partir da implantação, para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização;
- 13.4.5. Na fase de teste a CONTRATANTE analisará a conformidade do sistema, que, caso seja reprovado, o CONSÓRCIO deverá, após a notificação da Secretaria Executiva, realizar os ajustes necessários para torná-los aderentes às especificações técnicas;
- 13.4.6. Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pelo CONSÓRCIO um Termo de Recebimento Definitivo, e o sistema será posto em produção.
- 13.4.7. O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo **Setor Requisitante (Coordenadoria de Contabilidade)** do **Cispbaf**, nos termos do art.140, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência, bem como da entrega do(s) termo(s) de garantia e manual(ais) do usuário e assistência técnica
- 13.4.8. 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, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



2014

14. JUSTIFICATIVA PARA ADMISSIBILIDADE DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

14.2. Dos Consórcios:

14.2.2. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Das Cooperativas:

14.3.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente licitação quando:

14.3.2.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

14.3.2.2. a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

14.3.2.3. qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

15. VEDAÇÃO A SUBCONTRATAÇÃO

15.2. Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

16. DISPOSIÇÃO SOBRE O REGIME ESPECIAL DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

16.2. Face o diminuto valor financeiro estimado para a contratação, não se sugere a previsão de exigência de qualificação econômico-financeira para a presente contratação, visto ainda que o volume avistado sinaliza para a realização de licitação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), o que aponta para recomendações de simplificação das exigências de habilitação.



2024

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

17.2. Da CONTRATADA:

- 17.2.2. Atuar, juntamente ao Departamento de Tecnologia da Informação, na configuração do ambiente computacional para recebimento do software e solução de quaisquer problemas, inconsistências ou incompatibilidades que venham a surgir durante a vigência do contrato.
- 17.2.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital/Termo de Referência.
- 17.2.4. Promover, às suas expensas, cobertura de riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do Edital/Termo de Referência.
- 17.2.5. Reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do sistema implantado ou da execução dos serviços.
- 17.2.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.
- 17.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, penitenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 17.2.8. Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do CONSÓRCIO, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 17.2.9. Comunicar ao CONSÓRCIO, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente às suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 17.2.10. Manter o CONSÓRCIO informada quanto a eventuais mudanças de endereços, telefones, e-mail ou quaisquer outras informações de contato.
- 17.2.11. Fornecer suporte técnico, durante a vigência contratual, por telefone, e-mail e internet, de modo a assegurar o perfeito funcionamento do ambiente, sem limitação do número de ocorrências..

H
X
X



- 17.2.12. Relatar ao CONSÓRCIO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 17.2.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas na minuta de contrato.
- 17.2.14. Manter, durante toda a vigência do contrato: controle de qualidade de atendimento e prestação de serviços ao CONSÓRCIO, diagnóstico e acompanhamento das necessidades do CONSÓRCIO e otimização de demandas.
- 17.2.15. Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar interface de consulta e um dicionário de dados com o propósito de permitir futuras migrações.
- 17.2.16. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital/Termo de Referência e seus anexos.
- 17.3. Do CONSÓRCIO:
- 17.3.2. Atuar, juntamente à CONTRATADA, na configuração do ambiente computacional para recebimento do software e solução de quaisquer problemas, inconsistências ou incompatibilidades que venham a surgir durante a vigência do contrato.
- 17.3.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e documentação necessárias à execução dos serviços que constituem o objeto do presente Termo de Referência.
- 17.3.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do CONSÓRCIO relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 17.3.5. Verificar minuciosamente a conformidade do sistema implantado provisoriamente com as especificações constantes do Edital/Termo de Referência, bem como executar esta mesma análise durante todas as fases de implantação do sistema, conforme cronograma físico anexo a este Termo de Referência, para fins de aceitação e implantação definitiva.
- 17.3.6. Fiscalizar a prestação de serviços da CONTRATADA, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades do Código Civil ou Penal.



- 17.3.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado, por servidor especialmente designado, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano; bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos; e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 17.3.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a adequada prestação de serviços e o atendimento às exigências contratuais.
- 17.3.9. Rejeitar, no todo ou em parte, o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações do contrato e solicitar expressamente sua substituição, no prazo acordado. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram a eventual rejeição.
- 17.3.10. Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 17.3.11. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para a realização do pagamento.

18. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 18.2. O cronograma físico-financeiro encontra-se no anexo VI deste Termo de Referência.

19. CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 19.2. O reajuste, na forma do art. 25, §8º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, será adotado como compensação das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14/02/2001, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.3. Caso o índice indicado no item 19.1. para reajustamento seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, o determinado pela legislação em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



20. SANÇÕES CONTRATUAIS

- 20.2. A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 20.3. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
- 20.3.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 20.3.3. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 20.3.4. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 20.3.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 20.3.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 20.3.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 20.3.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 20.3.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 20.3.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 20.3.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 20.3.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 20.3.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:
- 20.4.2. advertência;
 - 20.4.3. multa, na forma prevista neste instrumento;
 - 20.4.4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;



20.4.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios

20.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.5.2. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.5.3. as peculiaridades do caso concreto;

20.5.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.5.5. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.5.6. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.6. A sanção prevista no subitem 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 20.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.7. A sanção prevista no subitem 20.3.2 será aplicada a qualquer hipótese prevista no item 20.2, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

20.7.2. 20% sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;

20.7.3. 10% sobre a parcela adimplida, em caso de descumprimento parcial das obrigações;

20.7.4. 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre a etapa do cronograma físico-financeiro não cumprida;

20.7.5. 0,7% sobre a parte da etapa do cronograma físico-financeiro não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo;

20.7.6. 0,1% por dia de atraso na solução ou correção de módulo entregue como apto que contenha erros ou esteja inoperante.

20.7. A sanção prevista no subitem 20.3.3. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas do subitem 20.2.2. ao subitem 20.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública indireta do CONSÓRCIO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. A sanção prevista no subitem 20.3.4. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas do subitem 20.2.8. ao subitem 20.2.12., bem como pelas infrações administrativas previstas do subitem 20.2.2. ao subitem 20.2.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 20.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública

J.P.C.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.9. A sanção estabelecida no 20.3.4. será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Executivo.

12.10. As sanções previstas nos subitens 20.3.1., 20.3.3. e 20.3.4. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 20.3.2

12.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.12. A aplicação das sanções previstas acima, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.13. Na aplicação da sanção prevista no subitem 20.3.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.14. A aplicação das sanções previstas nos subitens 20.3.3. e 20.3.4., requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.14.1. Se o quadro funcional do CONSÓRCIO não for formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 20.9. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço na entidade;

20.14.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

20.14.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

20.14.4.

20.14.4 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

20.14.4.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 20.14.;

20.14.4.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto

207
40



na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

- 20.14.4.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- 20.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 20.16. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 20.17. O CONSÓRCIO, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
- 20.18. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
- 20.18.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONSÓRCIO a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 20.19. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 20.19.1. reparação integral do dano causado ao CONSÓRCIO;
- 20.19.2. pagamento da multa;
- 20.19.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 20.19.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 20.19.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



209
10

- 20.20. Os responsáveis pelas aplicações das sanções previstas neste item, é o Secretário Executivo do Consórcio.
- 20.21. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 20.2.8.2 e 20.2.12. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

- 21.1. As hipóteses de rescisão contratual obedecerá às disposições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 21.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- 21.2.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - 21.2.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou pelo Secretário Executivo;
 - 21.2.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - 21.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATADA;
 - 21.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - 21.2.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
 - 21.2.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
 - 21.2.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima da entidade contratante;
 - 21.2.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 21.3. Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no item 21.2.
- 21.4. A contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]
[Handwritten mark]



- 21.4.1. supressão, por parte do CONSÓRCIO, dos serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 21.4.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do CONSÓRCIO, por prazo superior a 3 (três) meses;
- 21.4.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- 21.4.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo CONSÓRCIO por despesas dos serviços prestados;
- 21.4.5. não liberação pelo CONSÓRCIO, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- 21.5. As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 21.4.2., 21.4.3 e 21.4.4, observarão as seguintes disposições:
- 21.5.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- 21.5.2. assegurarão a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 21.6. A extinção do contrato poderá ser:
- 21.6.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONSÓRCIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 21.6.2. consensual por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do CONSÓRCIO;
- 21.6.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 21.7. A extinção determinada por ato unilateral do CONSÓRCIO e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da
- Av. Brigadeiro Lima e Silva, nº 1189 – Jardim Vinte e Cinco de Agosto – Duque de Caxias – RJ CEP 25.071-181
CNPJ 35.382.109/0001-15 cispbaf@gmail.com

27010



autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do CONSÓRCIO, a CONTRATADA será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

21.8.1. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

21.8.2. pagamento do custo da desmobilização.

21.9. A extinção determinada por ato unilateral do CONSÓRCIO poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

21.9.1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONSÓRCIO;

21.9.2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

21.9.3. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONSÓRCIO e das multas aplicadas.

21.10. A aplicação das medidas previstas nos subitens 21.9.1. e 21.9.2. ficará a critério do CONSÓRCIO, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta.

21.11. Na hipótese do subitem 21.9.2., o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário Executivo.

22. CONDIÇÕES GERAIS

22.1. Da Transferência de Tecnologia:

22.1.1. O CONSÓRCIO poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço no âmbito da Administração do CISPBAF..

22.1.2. Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

22.1.2.1. Falência da CONTRATADA;

22.1.2.2. Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, do sistema informatizado.

22.1.3. Os procedimentos a serem adotados são os seguintes:

22.1.3.1. Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 22.1.2, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONSÓRCIO.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



272
40

- 22.1.3.2. A partir do ato da comunicação o CONSÓRCIO poderá solicitar a transferência de tecnologia.
- 22.1.4. Tendo O CONSÓRCIO realizada a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens (que deverão ser entregues na execução do projeto):
- 22.1.4.1. Material de Capacitação de gestores e usuários;
 - 22.1.4.2. Banco de dados atual e scripts das atualizações;
 - 22.1.4.3. Fontes do software para gestão e operacionalização de consignados;
 - 22.1.4.4. Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;
 - 22.1.4.5. Capacitação técnica sobre as fontes do software para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente, incluindo o diagrama de casos de uso, diagramas UML, diagramas de estados, diagramas de sequência, etc.;
 - 22.1.4.6. Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle do CONSÓRCIO.
- 22.1.5. O CONSÓRCIO deverá indicar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço no âmbito das Secretarias Municipais de Fazenda e Administração, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.
- 22.2. O Termo de Referência, ora apresentado, é parte integrante da documentação de contrato que tem como contratante o CONSÓRCIO Intermunicipal de Segurança Pública da Baixada Fluminense-CISPBAF, com vistas à contratação de empresa devidamente qualificada para prestação de serviço de Gestão Pública de Sostware, e teve como fundamento as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa nº 001/2023, Ato Normativo nº 02/2024, demais legislações pertinentes e premissas recomendadas pelo TCE-RJ e TCU.
- 22.3. Além disso, o termo de referência em questão constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.
- 22.4. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se comprometer a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito

[Handwritten signatures and initials]



para tal, em conformidade com a Lei Nacional nº 13.709/2018.

- 22.5. As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.

23. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

- 23.1. Anexo I - Requisitos da Contratação;
23.2. Anexo II - Requisitos de Suporte e Segurança;
23.3. Anexo III - Instrumento de Medição;
23.4. Anexo IV - Cronograma Físico Financeiro;
23.5. Anexo V - Modelo de Apresentação de Propostas Contendo Planilha de formação de custos;
23.6. Anexo VI - Mapa de Preços.

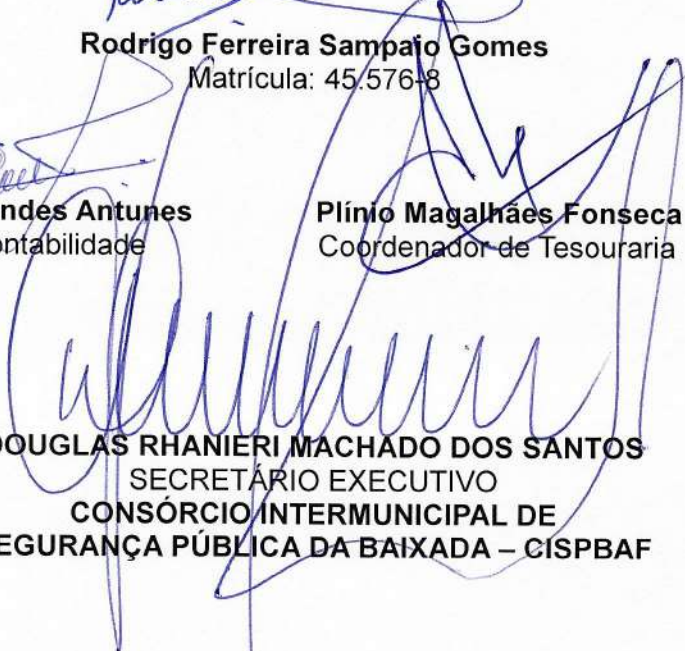
24. ASSINATURAS

Elaborado por:


Rodrigo Ferreira Sampaio Gomes
Matrícula: 45.576-8


Marco Antonio Mendes Antunes
Coordenador de Contabilidade


Plínio Magalhães Fonseca
Coordenador de Tesouraria


DOUGLAS RHANIERI MACHADO DOS SANTOS
SECRETÁRIO EXECUTIVO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE
SEGURANÇA PÚBLICA DA BAIXADA – CISPBAF



274
bc

ANEXO I - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA	
1.1	A CONTRATADA deverá possuir uma equipe capacitada e qualificada para customizar os sistemas de acordo com as orientações CISPBAF, desenvolvendo as atividades abaixo indicadas, com o objetivo de manter os sistemas sempre atualizados e adaptados para a necessidade da CONTRATANTE;
1.1.1	Analisar o Sistema;
1.1.2	Gerenciamento de Projeto;
1.1.3	Administrar banco de Dados;
1.1.4	Programar sistema ambiente Web;
1.1.5	Dar suporte ao Sistema;
1.1.6	Elaborar planos de contingência;
1.1.7	Localizar falhas e solucioná-las;
1.1.8	Treinamento contínuo do sistema.
1.2	A execução dos serviços e das atividades acima referidas, feita diretamente pelo pessoal disponibilizado através da CONTRATADA, atinentes ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei ou qualquer outro ato normativo, seja pela prática adotada no mercado.

2. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS, PRAZO IMPLANTAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO	
2.1	Os serviços serão todos prestados na sede do CISPBAF, avenida Brigadeiro Lima e Silva, 1189 – bairro Vinte e Cinco de Agosto - Cidade de Duque de Caxias - RJ.
2.1.1	O GESTOR do contrato designará outros locais específicos a serem implantados e instalados os sistemas e serviços, na mesma cidade, bem como o ambiente operacional que situará com a CONTRATANTE.
2.1.2	Tais atividades devem priorizar os locais onde há maior necessidade e prioridade de sua utilização.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



2.2	O prazo para implantação do Sistema nos locais e computadores conforme indicação do Gestor do CISPBAF deverá ser realizado pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias corridos.
2.2.1	No ato da assinatura do contrato, deverá ser realizada a implantação dos saldos iniciais para abertura de balanço;
2.2.1.1	O banco de dados gerados pelo sistema deverá ficar à disposição da Coordenadoria de Contabilidade do CISPBAF.
2.2.1.2	Todos os dados gerados e incluídos em quaisquer sistemas são propriedade exclusiva do CISPBAF, não podendo terceiros utilizá-los para quaisquer fins.
2.2.2	O sistema deve ser entregue em pleno funcionamento ao Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública da Baixada Fluminense – CISPBAF.
2.3	Para o treinamento de usuários estão previstos 05 (cinco) servidores que deverão ser treinados em seus locais de trabalho
2.3.1	Tais servidores serão indicados pelo Secretário Executivo, de modo a se designar os principais usuários do sistema, bem como as datas a serem realizadas.

**3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS-ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS
TECNOLÓGICAS GERAIS DOS SISTEMAS**

3.1	A CONTRATADA deve manter um ambiente de operação externo, independente da CONTRATANTE, tendo em vista suprir eventual sinistro que torne indisponível o funcionamento do sistema
3.1.2	O ambiente computacional para funcionamento da solução que será fornecida, será de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo também o ônus de possíveis custos, se houver, de licenciamento do sistema operacional, bem como de demais softwares, incluindo a licença do sistema de gerenciamento de banco de dados, se houver.
3.1.2.1	As vigências das licenças devem ser fornecidas em tempo igual ao estabelecido no contrato, o mesmo se aplica em caso de eventual prorrogação de contrato motivado por qualquer natureza. Esse termo se aplica caso a solução utilize sistemas operacionais ou demais softwares que exijam licenciamento.
3.1.2.2	A CONTRATANTE deve poder exercer os termos de garantia, suporte e atualizado estabelecido pela licença em prazo igual ao estabelecido no item anterior.
3.1.2.3	É responsabilidade da CONTRATADA promover toda a instalação e configuração dos ambientes de operação da solução CONTRATADA, inclusive o ambiente de testes e homologação.
3.1.2.4	A interface de uso da aplicação (interface de usuário) deve ser WEB.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



276
40

3.1.2.4.1	Não será permitido o emprego de ferramentas de emulando com tecnologia que simula o funcionamento WEB.
3.1.2.5	A interface de uso da aplicação deve ser compatível com os Browser, Chrome e Firefox nas suas versões mais atuais estáveis.
3.1.2.6	A interface de uso da aplicação deve ser compatível com as estações de trabalho que utilizem sistemas operacionais Windows e Linux Ubuntu nas suas versões mais atuais estáveis.
3.1.3	Caberá à CONTRATADA a melhor abordagem de implantação do sistema de banco de dados que permita consulta e gravação de dados de forma simultânea para no mínimo 05 usuários simultâneos com intervalo de resposta não superior a 03 segundos.
3.1.3.1	São tolerados tempos maiores para emissão de relatórios consolidados.
3.1.4	Os Servidores de Aplicações utilizados são: Internet Information Services versão 7.0 (IS 7.0) ou superior (Microsoft) e Servidor de Aplicação Apache Tomcat 6 ou superior. O SISTEMA deverá funcionar com os servidores de aplicação IIS e TOMCAT, não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto, não sendo permitido emuladores web;
3.1.4.1	O CISPBAF prefere este modelo por uma questão de interoperabilidade e compatibilidade e integração com as estações de trabalho existentes.
3.1.5	A comunicação entre os computadores-servidores e estação-cliente utilizará o protocolo TCP/IP;
3.1.6	Todos os componentes, necessários à perfeita execução do SISTEMA ofertado, deverão permitir, sem comprometer a integridade do SISTEMA, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrização e/ou customização é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
3.1.7	O SISTEMA deverá ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line' em tempo real, não sendo permitido emuladores web;
3.1.8	O SISTEMA deverá possuir um Único usuário para conexão/acesso ao SGBD, banco de dados, ou um Único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão / acesso ao SGBD;
3.1.9	O SISTEMA deverá possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário;



277
40

3.1.10	A solução de software deve permitir, sob demanda, que os formulários e relatórios específicos dos Sistemas deverão permitir acesso externo, sem autenticação a partir de uma autorização individual, para serem usadas em chamadas por link de acesso, independente do acesso completo ao SISTEMA;
3.1.11	Os Sistemas devem possuir help dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o mouse sobre os campos;
3.1.12	O SISTEMA deverá ter opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados relatórios além da própria tela, nos formatos de arquivos PDF, TXT e CSV;
3.1.13	Todas as telas de cadastros do SISTEMA devem possuir opção para realizar consultas avançadas pelos critérios: "IGUAL", "MAIOR", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR", "MENOR OU IGUAL" e "INICIANDO Pa COM" para campos do tipo NÚMERO; "IGUAL", "INICIANDO COM" e "CONTENDO" para campos do tipo ALFANUMÉRICO; "IGUAL", "MAIOR", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR" e "MENOR OU IGUAL" para campos do tipo DATA. No resultado das consultas o próprio usuário do sistema deve ser capaz de ocultar ou mostrar determinadas colunas, alterar a posição de determinadas colunas, alterar a ordenação dos registros consultados por coluna;
3.1.14	O SISTEMA deve permitir o envio de SMS e E-mail automaticamente, parametrizados por Eventos de acordo com a necessidade do CISPBAF;
3.1.15	As transações do SISTEMA deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas e vinculados ao grupo de usuários do setor. O SISTEMA deverá contar com grupo de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos.
3.1.15.1	Para cada transação autorizada, o administrador de segurança deverá ter poder para especificar o nível do acesso (somente consulta, atualização dos dados, exclusão dos dados, acessos a itens específicos de menu, acesso a telas, acesso a relatórios);
3.1.15.2	Deve também permitir privilégios acumulativos por usuários, quando o usuário for definido em mais de um grupo.
3.1.16	O SISTEMA deverá permitir que se limite ou libere as permissões de visualização/modificação, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, de acordo com que foi definido para o grupo de usuários;
3.1.17	Qualquer operação de alteração/inclusão/exclusão efetuada nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois), de forma a possibilitar auditorias futuras;

A

B
C



3.1.18	Importar os dados dos extratos bancários diários, através de empresa credenciada pelos Bancos em "Van" (Value Added Network), para que automaticamente já efetue a conciliação bancária com Lançamento automático de aplicação e resgate, Lançamento automático de receitas oriunda do Tesouro Nacional e Estadual fazendo a conciliação automática dos Lançamentos existentes, gerando os Modelo 6 da Deliberação do TCE-RJ;
3.1.18.1	O custo da contratação da "Van", será por conta da CONTRATADA. A previsão mensal de tráfego de dados não deve ultrapassar o total de 05 MB.
3.1.19.1	RECEITAS;
3.1.19.1.1	Próprias;
3.1.19.1.2	Correntes;
3.1.19.1.3	Transferências;
3.1.19.1.4	Convênios;
3.1.19.1.5	Por Receita, ex: IPTU, ISS, ITBI, COTA PARTE IPVA, etc.
3.1.19.1.6	Possibilidade de Impressão do Mapa de Arrecadação;
3.1.19.1.7	Comparativo das receitas de um ano em relação a outro que for selecionado e sua evolução, disponibilizando as 20 receitas com maior acréscimo e as 20 receitas com maior queda.
3.1.19.2	DESPESAS
3.1.19.2.1	Elementos de Despesas;
3.1.19.3	BANCOS
3.1.19.3.1	Saldo das contas bancárias, consolidadas por fonte de recurso;
3.1.19.3.2	Informação por fonte de recurso, dos empenhos liquidados e não pagos;
3.1.20	A solução de software deve permitir exportação de folha de cálculo contendo o minimamente a data de lançamento, descritivo do elemento e valor associado de cada elemento descrito nos itens 3.1.20.1., até 3.1.20.3.1.. O Objetivo é permitir verificar a origem correta das informações compiladas e expostas.
3.1.21	É de responsabilidade da CONTRATADA promover as atualizações corretivas e adaptativas que eventualmente sejam necessárias sem ônus ao CONTRATANTE por todo período de vigência do contrato.
3.1.21.1	São atualizações adaptativas aquelas promovidas com a necessidade de atender demanda por mudança de legislação ou para integrado com demais sistema utilizados no âmbito deste consórcio.

[Handwritten signatures and initials]



3.1.22	A CONTRATADA deve manter um backup da base de dados em local externo CISPBAF com o intuito de salvaguardar os dados mediante sinistro que possa causar a eventual perda dos dados. Essa cópia deve permitir a restauração integral dos dados. Como possibilidade de restauração mínima das últimas 2 (duas) horas de atividades.
3.1.23	A CONTRATADA deve manter uma rotina de backup diária de modo que, uma cópia integral de todos os dados, possam ser restaurados sem prejuízo de perda ou corrupção dos dados.
3.1.23.1	Uma cópia dos dados deve ser armazenada junto ao ambiente operacional que mantém a base de dados, com o intuito de diminuir a curva de tempo para restauração. No mínimo com frequência de 1 (uma) em 1 (uma) hora.
3.1.23.2	Uma segunda cópia deve ser replicada para um ambiente externo, fisicamente apartado, de modo a garantir a integralidade dos dados mediante qualquer sinistro envolvendo o ambiente de operação da base de dados da solução contratada. No mínimo com frequência diária.
3.1.23.3	É de responsabilidade da CONTRATADA a restauração da base de dados.
3.2	Ao final do contrato é de responsabilidade da empresa o fornecimento do dicionário de dados e mapa de dados, de modo que seja possível identificar os campos, tipos de campos, dados e os tipos de dados das linhas e colunas.
3.2.1	Sem ônus à CONTRATANTE, os dados em sua integralidade devem ser entregues em padrão e tecnologia condizentes com o modelo de interoperabilidade, ou seja, em formato suficientemente compatível para migração para outro ambiente.
3.2.2	Ao final do contrato uma aplicação básica que viabilize minimamente consulta e emissão dos relatórios descritos no item "DOS REQUISITOS FUNCIONAIS" deverá ser instalada em ambiente fornecido pela CONTRATANTE. Essa aplicação deve funcionar de modo perpétuo sem a necessidade de desembolso. O objetivo é viabilizar meios da consórcio oferecer aos órgãos internos e externos de controle e fiscalização possibilidade de consumir dados legados.

4. REQUISITOS FUNCIONAIS

4.1	Obrigatório atender em 100% os requisitos funcionais após o prazo de implantação definido neste projeto.
4.1.1	Todas as etapas da implantação do software serão executadas e devidamente pagas conforme Cronograma Físico e Financeiro estabelecidos na contratação, de forma a não ocasionar atrasos nos requisitos do Termo de Referência.



280
up

4.2	<u>CONTABILIDADE PÚBLICA</u>
4.2.1	Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
4.2.2	Controlar a programação financeira;
4.2.3	Gerar o cronograma mensal de desembolso;
4.2.4	Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, portarias interministeriais e instruções normativas;
4.2.5	Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
4.2.6	Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
4.2.7	Gerar razões sintéticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;
4.2.8	Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);
4.2.9	Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
4.2.10	Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
4.2.11	Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;
4.2.12	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
4.2.13	Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso.
4.2.14	Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
4.2.15	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
4.2.16	Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Subempenhos.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



4.2.17	Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra.
4.2.18	Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do CISPBAF e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
4.2.19	Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
4.2.20	Registrar empenho global, por estimativa, ordinariamente.
4.2.21	Registrar anulação parcial ou total de empenho.
4.2.22	Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
4.2.23	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
4.2.24	Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do CISPBAF.
4.2.25	Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP — Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
4.2.26	Utilizar de forma integrada o PCASP — Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP;
4.2.27	Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil.
4.2.28	Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.
4.2.29	Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsto de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operação do sistema;
4.3	<u>SISTEMA DE CONTROLE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u>
4.3.1	Atender as exigências da Lei 4.320/64 e da lei Complementar 101/00 (Responsabilidade Fiscal);

281
10

[Handwritten signatures and initials]



4.3.2	Viabilizar as ações planejadas, necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
4.3.3	Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);
4.3.4	Permitir integração e acompanhamento dos valores aprovados na proposta Orçamentária de Receita e Despesas com a execução orçamentária na contabilidade;
4.3.5	Possibilitar integração e comparação dos valores aprovados constantes no Orçamento de Receitas e Despesas com os valores constantes da Contabilidade;
4.3.6	Orientar as movimentação da execução orçamentaria;
4.3.7	Elaborar as atividades e funções programáticas;
4.3.8	Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
4.3.9	Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Unidades;
4.3.10	Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
4.3.11	Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão o Orçamento de Receita e Despesas.
4.4	<u>SISTEMA GERENCIADOR FINANCEIRO E TESOURARIA</u>
4.4.1	Dispor de recursos, que permite a Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e cópia de cheques, livros, demonstrações e o boletim;
4.4.2	Permitir o lançamento de Investimento, Aplicações, e todos os demais lançamentos de débito/crédito; transferências bancárias; controlar os saldos bancários; controlar todos os lançamentos internos e os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações; fornecer relatórios e permitir a consulta em diversas classificações, registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade;



283
40

4.4.3	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou Bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
4.4.4	Permitir conciliação bancária — viabilizar todas as comparações necessárias com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
4.4.5	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas contas;

5. REQUISITOS TÉCNICOS	
5.1	Ser compatível com sistema operacional Windows Server 2019 ou superior (Aplicação e Banco).
5.2	Todos os módulos componentes deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows 7 (32 e 64 bits), Windows 10 (32 e 64 bits) ou versões mais atuais no lado cliente e Linux Ubuntu.
5.3	A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados deverá ser fornecida e mantida pela CONTRATADA, contemplando segurança (antivírus, controle de acesso, backup), ficando a SMA (Secretaria Municipal de Administração) da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à internet.
5.4	Possuir interface gráfica padrão Windows.
5.5	Ser totalmente Web, sem nenhum tipo de emulação e compatível com os principais navegadores de internet.
5.6	Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.
5.7	Sobre o banco de dados:
5.7.1	Possuir uma política de expurgo de dados antigos e backup das bases de dados, permitindo parametrização dos períodos de atuação;
5.7.2	Possuir política de backup completo, incremental e diferencial, em nuvem e no local das dependências da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.
5.7.3	A base de dados deverá ser comum a todas as ferramentas do sistema, sem replicação;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



284
10

5.7.4	Utilizar obrigatoriamente SQL Server 2019 ou superior como repositório de dados.
5.7.5	Suportar SQL para manipulação, definição, controle, transação e consulta de dados;
5.7.6	NÃO poderá ser realizado NENHUM teste relativo ao sistema na base de dados de produção. Havendo necessidade de testes de novas implementações do sistema, deverá ser disponibilizado um banco auxiliar caso o SGBD seja da Contratante (SQL Server). Caso contrário, ficará sob a responsabilidade da Contratada a criação e a gerência de tal estrutura de teste;
5.7.7	As transações no banco de dados deverão ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior, sem que isso comprometa o desempenho do sistema;
5.7.8	Todas as tarefas relacionadas à migração dos dados do sistema legado para o novo sistema serão de total responsabilidade da Contratada, sendo que o Departamento de Tecnologia da Informação disponibilizará as informações possíveis em relação ao sistema legado. Com o propósito de haver total transparência nas tarefas a serem executadas para garantir a migração coerente dos dados legados para o novo sistema, é obrigatória a disponibilização, por parte Contratada, de documentação específica para o gerenciamento do projeto contendo, no mínimo: estrutura analítica do projeto (WBS) descrevendo todas as fases do processo de migração, as atividades necessárias e as entregas previstas em cada atividade;
5.7.9	Disponibilizar cronograma de migração, indicando a execução das tarefas, conforme suas respectivas dependências, além dos marcos importantes da migração e prazos estimados para cada tarefa, demarcando-se o início do processo geral e o término previsto da migração.
5.7.10	O software deverá estar disponível durante todo o mês (dias úteis ou não) para a execução dos serviços, e a Contratada somente poderá torná-lo indisponível, total ou parcialmente, com prévia autorização da Contratante. Tal autorização poderá se dar no momento imediato à solicitação da Contratada (ou seu representante técnico) ou para data e horário determinados e posteriores (hipótese em que a contagem de prazos de atendimento fica suspensa).
5.8	Qualquer licença de software adicional de que o sistema implantado necessite para seu pleno funcionamento, deverá ser autorizado pela Contratante e ocorrer sob as expensas da Contratada.
5.9	O sistema deverá possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



5.10	Todas as telas de cadastros do sistema deverão possuir opção para realizar consultas avançadas pelos critérios: "IGUAL", "MAIOR", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR", "MENOR IGUAL" e "INICIANDO COM" para campos do tipo NÚMERO; "IGUAL", "INICIANDO COM" e "CONTENDO" para campos do tipo ALFANUMÉRICO; "IGUAL", "MAIOR", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR" e "MENOR OU IGUAL" para campos do tipo DATA. No resultado das consultas o próprio usuário do sistema deverá ser capaz de ocultar ou mostrar determinadas colunas, alterar a posição de determinadas colunas e alterar a ordenação dos registros consultados por coluna.
-------------	--

ANEXO II - REQUISITOS DE SUPORTE E SEGURANÇA

1. REQUISITOS DE SEGURANÇA	
1.1	Os controles de entrada de dados por usuários e/ou interface deverão utilizar validações para todos os tipos de dados, ou expressões regulares, entre outras técnicas para evitar a entrada de dados inconsistentes ou scripts com comandos invasores.
1.2	A integridade dos dados deverá ser garantida em todas as transações do sistema. Para isso, deverá haver: <ul style="list-style-type: none">● Exclusão física e lógica junto às bases de dados envolvidas com a transação;● Controle de rollback para retorno a um estado anterior à alteração de dados em caso de ocorrência de erros e/ou falhas;● Controle de concorrência nas transações onde sempre a informação mais atual deverá ser preservada.
1.3	As integrações entre os módulos do sistema deverão ser controladas a fim de evitar comprometimento das informações ou que um problema em um módulo comprometa o funcionamento de outro.
1.4	Atender à prática de "Segregação de função" quando da atribuição de responsabilidades e direitos de acesso. "Segregação de função" consiste em permitir que se limite ou libere as permissões de visualização/modificação, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, de acordo com que foi definido para o grupo de usuários.

[Handwritten signature]



1.5	Atender à prática de "Menor privilégio" quando da atribuição de responsabilidades e direitos de acesso. "Menor privilégio" determina que cada agente do sistema (como processo, usuário, programas, entre outros) receba um conjunto mais restritivo de privilégios para acessar apenas informações e recursos necessários para seu propósito legítimo. Esse princípio limita o dano que pode resultar de acidentes, erros, ou uso não autorizado.
1.6	Atender à prática de "Needtoknow" quando da atribuição de responsabilidades e direitos de acesso. "Needtoknow" estabelece permitir acesso a informações e recursos necessários apenas para realizar as responsabilidades/atribuições. Esse princípio dificulta o acesso não autorizado a recursos sem comprometer o acesso legítimo.
1.7	Não permitir ao mesmo usuário autenticar-se no sistema em 2 (dois) ou mais computadores ao mesmo tempo.
1.8	Caso ocorra perda de seção, apresentar uma mensagem de erro e retornar à página inicial.
1.9	Encerrar a interface com o usuário e/ou outro sistema, obrigando nova autorização, quando ocorrerem, no mínimo, os seguintes tipos de situações: <ul style="list-style-type: none">• Perda de integridade de informações de controle de acesso;• Falha na comunicação com o servidor;• Tempo limite sem atividade expirado (mínimo 600 segundos).
1.10	Não permitir operações de SQL, ou qualquer tipo de linguagem de programação e consulta de dados, através de sua interface gráfica para o usuário. Também não poderá exigir conhecimento técnico do usuário sobre banco de dados para operar o sistema.
1.11	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deverá ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas, mesmo que esta dependência seja exigida apenas por regras de negócio.
1.12	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento à tarefa.
1.13	Garantir (por meio de Termo de Compromisso) a evolução do sistema proposto por intermédio de novas versões, visando às atualizações tecnológicas. Deve, ainda, garantir a compatibilidade das novas versões com o sistema implantado, permitindo a adequada migração de programas e elementos, ficando o ônus das implementações sob a responsabilidade da Contratada
1.14	Gerenciamento de exceção:

[Handwritten signature and initials]



287
10

1.14.1	<p>Para o gerenciamento correto das exceções, as seguintes ações deverão ser executadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nenhuma página de erro interno do sistema deverá ser apresentada ao usuário final, devendo existir uma página de erro padrão, configurável com mensagens ou informações relacionadas, que sejam lançadas no caso de exceções não previstas;• Caso ocorra algum tipo de erro (inerente ao negócio) na montagem de qualquer interface, uma mensagem de erro deverá ser apresentada informando o erro ocorrido, e o sistema deverá retornar automaticamente à página que a acionou.
1.15	Log:
1.15.1	Gravar, automaticamente, trilhas de log para controle de modificações e alterações nos dados, inclusive para eventos que modifiquem as permissões de acesso do usuário.
1.15.2	Permitir registro das ações dos administradores.
1.15.3	Disponibilizar o log dos servidores que realizarem inclusões/alterações/exclusões através do acesso externo.
1.15.4	Registrar as trilhas de log com, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Data e hora do evento;• Tipo do evento: inclusão, alteração, exclusão;• Identificação do responsável;• Origem do evento (IP);• Situação do registro antes e após a(s) alteração(ões) realizada(s).
1.15.5	Os registros em trilha de log deverão possuir proteção contra violação de confidencialidade e integridade, ou seja, somente deverá ser possível sua consulta a usuários autorizados e não deverá ser possível realizar operações de alteração e exclusão.
1.15.6	Permitir que os logs gerados pelo sistema possam vir a ser auditados por ferramentas externas ao sistema.

~~10~~ 2
8



288
10

2.0

REQUISITOS DE SUPORTE

2.1

Suporte Técnico: define a responsabilidade da Contratada em fornecer os serviços de esclarecimentos de dúvidas e apoio ao tratamento de incidentes de operação do software.

- A. O suporte técnico deverá ser prestado às áreas usuárias do sistema implantado pela Contratada, mediante o atendimento de chamados técnicos feitos pelas mesmas ou pelo Departamento de Tecnologia da Informação;
- B. O suporte técnico telefônico fornecido pela Contratada deverá estar disponível durante todo o horário comercial, de segunda à sexta-feira, durante toda a vigência do contrato;
- C. A classificação de severidade do incidente será feita pela Secretaria de Administração no momento de abertura de cada chamado, conforme a tabela a seguir:

Tabela 01 – Definição de Severidade

Grau	Definição de Severidade
CRÍTICO	Situação que implique na impossibilidade de uso do sistema com grave impacto para a área usuária, perda de dados de produção e impossibilidade de reparação, importando em riscos e/ou prejuízos à Administração Pública, ou ainda impossibilitando o cumprimento de suas obrigações legais, contratuais, regulamentares de forma adequada e dentro do prazo.
ALTO	Problema de alto impacto, que prejudique o uso do sistema pela área usuária, mas possibilitando a continuidade do uso parcial do sistema e mantendo os níveis mínimos de continuidade dos serviços oferecidos.
MÉDIO	Problema de médio e baixo impacto, que dificulte parcial e não relevantemente o uso das funções do sistema por uma ou mais áreas usuárias, impossibilitando o uso de funções não essenciais à continuidade dos serviços oferecidos.
BAIXO	Questões gerais de uso, recomendações para melhorias ou modificações futuras do produto, não impactando a qualidade, desempenho ou funcionalidades do sistema.

- D. A severidade para um chamado específico poderá ser reclassificada a critério do Gestor do Consórcio.
- E. Nas hipóteses classificadas como “crítico” ou “alto” não se admitirá dilação de prazo, salvo se a situação que levou à classificação deixar de existir. Nas demais hipóteses, em caso de impossibilidade de atendimento no prazo estipulado, a Contratada deverá apresentar

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



289
40

Tabela 02 – Tempo de resposta em horas, contado da abertura do Chamado

Prazo	Grau de Severidade			
	GRAVE	ALTO	MÉDIO	BÁSICO
Início de Atendimento	1h	4h	6h	8h
Solução provisória de contorno	12h	48h	72h	96h
Término de atendimento	48h	72h	96h	120h

- A. Entende-se por “início de atendimento” o tempo decorrido a partir da data e hora de abertura do chamado no Portal da Contratada, considerando-se para o mesmo os dias úteis de trabalho;
- B. Entende-se por “solução provisória de contorno” aquela que minimize o impacto do problema, cessando temporariamente quaisquer impedimentos ao pleno uso do sistema, garantindo a continuidade dos serviços;
- C. Entende-se por “término de atendimento” a disponibilidade do sistema para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, com a eliminação dos problemas ou o atendimento das solicitações que motivaram a abertura do chamado;
- D. O Consórcio poderá concordar com a extensão dos prazos expostos na tabela 02 para um chamado específico, sem que esta excepcionalidade altere o contrato ou possa servir como base para extensão automática de outros chamados e prazos por parte da Contratada.

2.2

Manutenção Adaptativa: define a responsabilidade da Contratada de realizar adaptações para adequar o software às alterações da legislação e/ou Instruções Normativas e demais regulamentos fixados pelo departamento fiscalizador da Contratante. Mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda alterações na estrutura de arquivos do software, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na resolução, instrução normativa, atos normativos ou legislação pertinente. O prazo para atendimento deverá ser definido pela Contratante, ouvida a Contratada.

[Handwritten signature]



2.3	<p>Manutenção Corretiva: define a responsabilidade da Contratada de manter o software objeto da licença de uso adquirida em conformidade com os requisitos tecnológicos e funcionais estabelecidos no presente Termo de Referência, visando corrigir erros e defeitos de funcionamento e limitando-se à substituição da cópia com falhas ou por uma cópia corrigida. Será sempre sem limite de números de ocorrências ou consumo de horas, e ocorrerá sempre que acontecerem erros provocados exclusivamente pelo mau funcionamento do software, de acordo com o grau de severidade e prazos de atendimento descritos no item 2.1.</p>
2.4	<p>Manutenção Evolutiva: define a responsabilidade da empresa contratada de manter o software objeto da licença de uso adquirida em conformidade com as mudanças na legislação pertinente e também com as atualizações de versão decorrentes de evoluções tecnológicas e funcionais.</p> <ul style="list-style-type: none">A. Será realizada a partir das solicitações de atualizações fornecidas pela Contratada para garantir a conformidade do software à legislação vigente ou ainda de atualizações originadas pela adaptação do sistema a novas tecnologias e funcionalidades ofertadas pela Contratada aos detentores de licenças de uso do software;B. As solicitações de manutenção evolutiva originadas pelas áreas usuárias serão direcionadas à equipe do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI do Consórcio, que avaliará se tratam-se de solicitações de alterações das funcionalidades existentes ou de criação de novas funcionalidades.C. Caso seja constatada a necessidade de alteração ou criação de novas funcionalidades do sistema, caberá à equipe do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI do Consórcio definir, em conjunto com as áreas usuárias, seu escopo de funcionamento e abrir chamado junto à Contratada.D. As áreas usuárias e o Departamento de Tecnologia da Informação – DTI do Consórcio acompanharão a elaboração, testes, homologações e implantação das atualizações de versão do sistema fornecidas pela Contratada.
2.5	<p>Atualizações:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Todas as atualizações do sistema deverão manter compatibilidade com o parque de Tecnologia da Informação onde o software foi originalmente instalado, pelo período de vigência do contrato;B. Todas as atualizações do sistema deverão ser conduzidas em conjunto pelas áreas usuárias da Coordenadoria de Contabilidade, respeitando a metodologia das entregas de produtos de software do departamento. Na impossibilidade de realização de atuação conjunta e presencial, deverá ser disponibilizada pela Contratada uma alternativa Web para que seja efetuada a atualização do sistema;C. Todas as atualizações do software, salvo casos excepcionais, deverão ser testadas, homologadas e colocadas em produção utilizando os ambientes para tal, fornecidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação – DTI do Consórcio.

[Handwritten signatures and initials]



298
10

2.6	DOS MANUAIS:
2.6.1	Manual do Usuário: Deverá ser entregue redigido em língua portuguesa e disponibilizado em meio eletrônico, no sistema contratado, no formato PDF ou DOC, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes do sistema, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso do mesmo.
2.6.2	Manual Técnico: Deverá ser redigido em língua portuguesa e disponibilizado em meio eletrônico, utilizando formato PDF ou DOC, e com layouts necessários para todas as integrações.
2.7	DO TREINAMENTO:
2.7.1	A Contratada deverá capacitar os gestores e usuários do sistema, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização e ajustes que se façam necessários. A capacitação deverá ser realizada nas áreas usuárias, quando a Contratada deverá fornecer todo o material didático e de apoio, conforme descrito no item 2.6.

~~Handwritten signature~~
Handwritten initials
Handwritten initials
Handwritten mark



292
20

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

ITEM:	Cumprimento de todos os requisitos, objeto da contratação
Finalidade:	Garantia de que todos os requisitos da contratação sejam integralmente cumpridos pela Contratada.
Meta:	Garantir a plena operação do sistema, conforme requisitos estabelecidos no item 4 deste Termo de Referência.
Forma de Medição:	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação:	Mensal
Cálculo:	Quantas vezes um requisito não puder ser operacionalizado.
Início da Vigência:	Data da assinatura do contrato
Glosas aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s):	Até 1 ocorrência no mês = 0,50% do valor da medição mensal; De 2 a 3 ocorrências no mês = 1,0% do valor da medição mensal; Acima de 3 ocorrências no mês = 3,0% do valor da medição mensal.
Sansões Contratuais:	Conforme previsto no contrato
Observações:	Se o não funcionamento de um requisito vir a gerar perdas ou prejuízos a Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo dano causado.