



**Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió**

Secretaria Municipal de Economia

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, para serviços de análise de negócio do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió – SIGEF/MCZ para a Secretaria Municipal de Economia – SEMEC.

v. 1.0

Setembro de 2020



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, com previsão de 43.000 Unidades de Serviços Técnicos (UST) por ano, sem garantia de consumo mínimo, sendo 5.000 (UST) para serviços de manutenção corretiva e 30.000 (UST) para desenvolvimento de novas funcionalidades e 8.000 (UST) para serviços de análise de negócio do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió – SIGEF/MCZ para a Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, doravante denominada CONTRATANTE, conforme demanda e especificações desse Termo de Referência e Apêndices.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

Os serviços serão executados, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS, e serão dimensionados em Unidades de Serviços Técnicos (UST), conforme especificações deste Termo de Referência e detalhamento abaixo:

- 1.1.1. Prestação de serviços de análise de negócio, compreendendo a avaliação preventiva, mensuração de impacto de modificações e implantação de funcionalidades no SIGEF e acompanhamento das manutenções corretivas;
- 1.1.2. Prestação de serviços de manutenção corretiva no sistema SIGEF/MCZ da CONTRATANTE compreendendo correções e adaptações do sistema, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e tecnologias listadas no item 4.5.3.1; Prestação de serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema SIGEF/MCZ, conforme necessidades identificadas e requisitos definidos pelas áreas de negócio da CONTRATANTE, padrões de qualidade, metodologias e estrutura tecnológicas adotadas pelos órgãos e tecnologias listadas no item 4.5.3.1;
- 1.1.3. Por manutenção corretiva entende-se a correção de incidentes que afetem a disponibilidade do sistema de software, funcionalidades, dados ou ambientes.
- 1.1.4. Por desenvolvimento de novas funcionalidades entende-se os ajustes, melhorias e atualizações do sistema em razão de adaptação das soluções de software a novas tecnologias, metodologias, modelos de gestão e mudanças na legislação. A cada ano são lançadas novas gerações de computadores, periféricos, sistemas operacionais e aplicativos com os quais o sistema interage, tornando necessário modificar o software para que ele tenha uma interface adequada com este ambiente.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. A contratação dos serviços de manutenção corretiva justifica-se pela ocorrência de falhas decorrente do



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

uso incorreto do sistema ou erros da própria aplicação, seja por uma regra de negócio mal implementada ou não implementada.

- 2.1.2. A contratação dos serviços de manutenção e análise de negócio justifica-se em função de alteração da legislação vigente ou por necessidades administrativas de melhoria, que dependam de alteração no próprio SIGEF/MCZ ou em sistemas com que o SIGEF/MCZ se relaciona.
- 2.1.3. Justifica-se também pela demanda constante proveniente das diversas áreas da Secretaria Municipal de Economia e de outras secretarias, que possuem gestão sobre módulos do SIGEF, para alterações nas funcionalidades já existentes, aplicando a elas a criações de novos controles, adaptações à legislação, e outras adequações que possam otimizar os processos de trabalho e subsidiar o Município com informações relevantes para sua administração.
- 2.1.4. Além das ações destinadas aos usuários finais do SIGEF/MCZ, é imprescindível realizar, aliado ao Setor Tributário/SEMEC, atividades técnicas que visam aperfeiçoar o próprio controle de funcionamento, elevar o nível de segurança, principalmente manter-se atualizado tecnologicamente, melhorando e complementando inclusive a sua documentação técnica.
- 2.1.5. As características do negócio e as necessidades dos usuários se modificam ao longo da vida útil do sistema. Novas capacidades e novas funcionalidades são requeridas. Se o sistema não evolui para atender essas mudanças ele se torna obsoleto. O software também precisa ser modificado para melhorar características de confiabilidade ou evoluções tecnológicas futuras.

2.2. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

- 2.2.1. A licitação deverá ser na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço obedecendo à legislação pertinente.

2.3. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 2.3.1. A seleção técnica do fornecedor dos serviços será efetuada conforme APÊNDICE VIII – Habilitação Técnica e APÊNDICE IX – Prova de Conceito. A prova de conceito justifica-se pela necessidade de comprovação de conhecimento na construção de correções e novas rotinas de operação do sistema, tendo em vista a criticidade e complexidade das operações realizadas pelo SIGEF/MCZ no âmbito de toda a PMS.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O VOLUME DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1. O objeto da licitação consiste:

- 3.1.1. Na prestação de serviços de manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades, executados sob demanda, e dimensionados por Unidades de Serviços Técnicos (UST), conforme especificações deste Termo de Referência e totaliza, no máximo, 13.000 UST por ano.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

3.1.2. Para os casos nos quais o trabalho será dividido com a SEMEC, o resultado final estimativa em UST será distribuído entre as diversas etapas de desenvolvimento conforme tabela abaixo:



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

Etapa	%
Engenharia de Requisitos	20
Análise e Projeto	20
Implementação	45
Teste	10
Implantação	5

3.1.3. Na prestação de serviço de análise de negócio do sistema, executados sob demanda, e dimensionados por homem/hora, conforme especificações desse termo de referência e totaliza, no máximo, 6.000 Unidades de Serviços Técnicos (UST) por ano.

3.2. A definição estimada da quantidade de serviços baseou-se no tamanho do sistema atualmente implantado na CONTRATANTE, nas demandas por melhorias já existentes, bem como em contratos semelhantes na administração para sistemas de mesmo porte.

3.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

3.3.1. Atuar junto com a SEMEC, para prover a prestação dos serviços de manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ;

3.3.2. Melhoria dos processos de trabalho das áreas gestoras do sistema proveniente de novas funcionalidades e automação de rotinas;

3.3.3. Auxiliar na absorção do sistema pela equipe técnica da SEMEC, sanando dúvidas quanto às especificações, estrutura e código do sistema SIGEF/MCZ.

3.3.4. Corrigir eventuais erros de programação, automatizar processos manuais e refatorar – para melhor manutenibilidade do sistema, módulos do SIGEF/MCZ.

3.3.5. Atualização tecnológica e legal do SIGEF/MCZ.

4. DA NECESSIDADE DE DESCREVER A ABRANGÊNCIA DO SIGEF/MCZ

4.1. A Secretaria Municipal de Economia, por meio das suas diretorias, administra a arrecadação e a fiscalização dos tributos municipais; gerencia, controla e audita a utilização dos recursos públicos municipais; contabiliza a gestão dos recursos públicos; e acompanha e controla a dívida pública do



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

município. A Secretaria Municipal de Gestão elabora, executa e acompanha o orçamento municipal. A Secretaria Municipal de Economia também apoia os demais órgãos e entidades do Município quanto à administração financeira e contábil, sempre com o objetivo de garantir que os impostos pagos pelos contribuintes sejam muito bem aplicados nos serviços demandados pelos cidadãos soteropolitanos.

4.2. A Secretaria Municipal de Economia, por intermédio da Secretaria de Administração Tributária, é responsável pelo SIGEF/MCZ, sendo esse o sistema corporativo que contempla o monitoramento global e detalhado da gestão financeira de todos os órgãos e entidades do Município de Maceió. Fornece informações legais e gerenciais para o planejamento da aplicação das receitas nas despesas públicas, sejam elas tributárias ou de outras fontes, bem como para o controle da despesa e para o combate ao desperdício de recursos financeiros, materiais, humanos e tecnológicos.

4.3. Abrangência do SIGEF/MCZ: É através do Sistema SIGEF/MCZ que, entre outros:

- São cadastrados todos os programas e ações na elaboração do Plano Plurianual – PPA;
- São realizados os trabalhos referentes à Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO com registro das prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
- São realizados os trabalhos referentes à Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, com Projeção da Receita Corrente Líquida e Receita Líquida Disponível, cadastro de Tabelas de Classificação Institucional, Receitas, Despesas, Fontes de Recursos, Unidades de Medida, Região e Município;
- São registradas e executadas todas as atividades relacionadas à liberação de recursos orçamentários e financeiros às diversas unidades orçamentárias do Município, de forma automatizada;
- São administrados os pagamentos referentes a todas as atividades do Município, possibilitando uma visão gerencial;
- São registradas contabilmente todas as informações enviadas pela rede bancária a respeito dos pagamentos efetuados pelos contribuintes em favor do Município;
- São registrados os contratos;
- São registrados convênios de repasse e suas prestações de contas;
- São registrados contabilmente todos os atos de gestão que envolve execução da Despesa, pagamento de Depósitos de diversas Origens, etc.

4.4. Em síntese, o Sistema SIGEF/MCZ é o sistema oficial de gestão fiscal utilizado para registrar e realizar toda execução contábil, orçamentária e financeira, devendo ficar registrado que uma eventual paralisação do SIGEF/MCZ inviabilizaria o registro contábil de toda arrecadação e impossibilitaria o Município de Maceió de efetuar qualquer ato de gestão orçamentária.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

4.5. Estrutura do SIGEF/MCZ.

4.5.1. Na sua Concepção Básica o SIGEF possui como Módulos e Sub-Módulos:

- Plano Plurianual
- ✓ O módulo do Plano Plurianual tem a função de registrar os dados previstos na lei do plano plurianual aprovados, assim como suas atualizações durante a execução orçamentária.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias
- ✓ O módulo da Lei de Diretrizes Orçamentárias tem a função de registrar os dados previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias que são possíveis de parametrização no sistema, assim como suas respectivas atualizações durante a execução orçamentária.
- Lei Orçamentária Anual
- ✓ O módulo da Lei Orçamentária Anual tem a função de registrar os dados previstos na lei orçamentária anual desde o momento de sua elaboração até a aprovação, assim como suas atualizações durante a execução orçamentária.
- Programação e Execução Financeira
- ✓ O módulo de programação financeira visa a realizar o controle da programação financeira definida em decreto no início de cada exercício financeiro.
- ✓ O módulo de execução financeira visa a compatibilizar as receitas disponíveis com as despesas em execução, com o fim de controlar as despesas de acordo com as possibilidades financeiras do Município.
- ✓ Módulo integrador Sistema de Administração Tributário e Folha de Pagamento (sub-módulos de programação e execução financeira).
 - O módulo integrador Sistema de Arrecadação Tributária permite o registro das receitas do Município no SIGEF/MCZ, bem assim de créditos tributários a receber;
- Gestão da Dívida Pública.
- ✓ O módulo da dívida pública deverá permitir a gestão dos pagamentos, controle de estoque e contabilização da dívida pública municipal.
- Acompanhamento da Execução Orçamentária.
- ✓ O módulo de execução orçamentária tem a função de controlar a execução orçamentária com base nos limites da lei orçamentária anual, do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias, assim como suas respectivas alterações por créditos suplementares, especiais e extraordinários.
- Acompanhamento das Transferências de Recursos.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

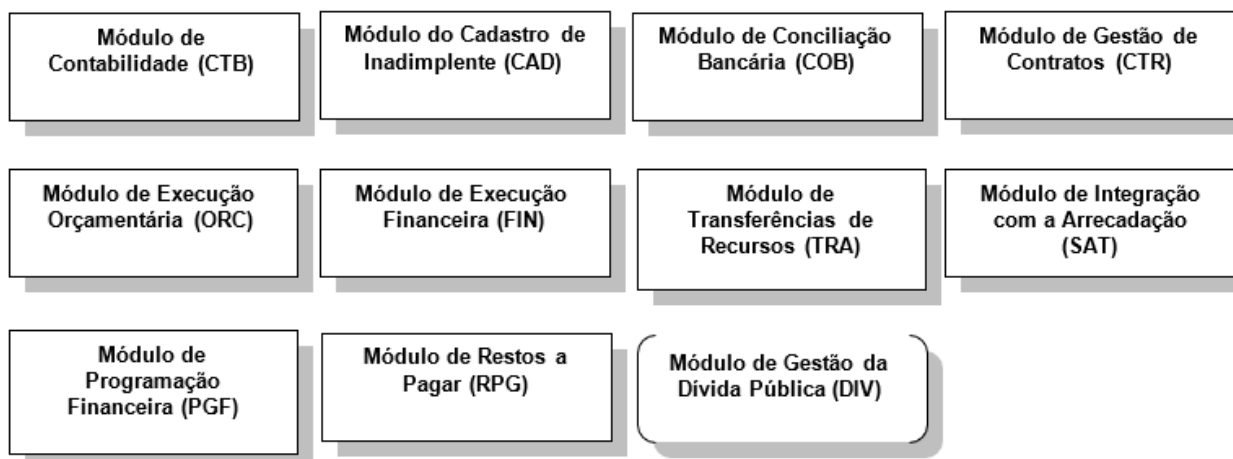
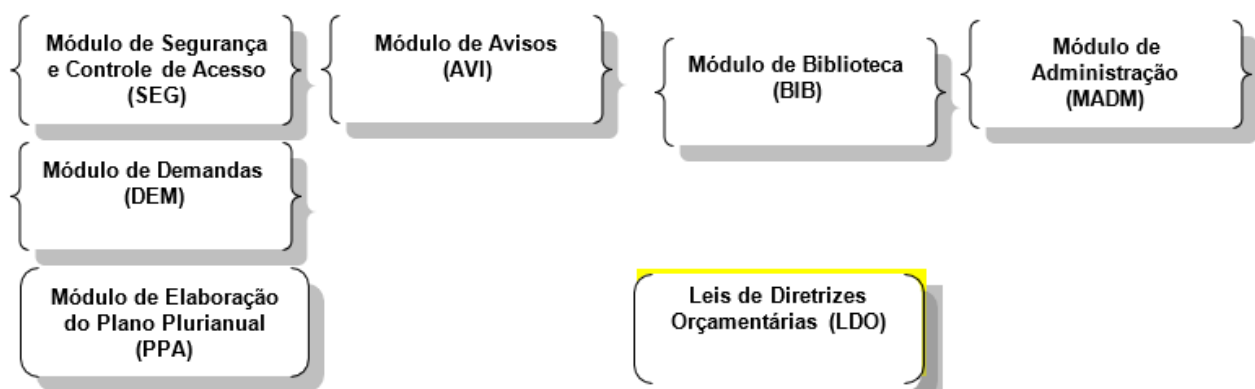
- ✓ O módulo de transferências de recursos tem apenas um ambiente intranet para controle das transferências voluntárias com controle simplificado.
 - Contabilidade.
- ✓ O módulo de contabilidade realiza a parametrização dos eventos e contas contábeis para os diversos módulos do sistema que utilizam contas e eventos contábeis, além de ser o módulo responsável por procedimentos de lançamentos contábeis centralizados.
 - ✓ Conciliação Bancária
 - O módulo de conciliação bancária permite a conciliação de documentos do sistema com o extrato bancário.
 - Acompanhamento de Restos a Pagar.
- ✓ O módulo de restos a pagar tem a função de acompanhar a execução dos procedimentos relativos aos restos a pagar processados e não processados.
 - Controle Interno.
- ✓ O módulo de controle interno permite a formatação de relatório de controle interno com as avaliações dos cenários existentes em relação às receitas e despesas públicas.
 - Execução Financeira de Contratos.
- ✓ O módulo de contratos tem a função de gerir informações sobre contratos administrativos, com foco na gestão de cronogramas e gestão de autorizações de despesas, vinculando a gestão física de itens com a gestão financeira.
 - Módulo integrador com o Cadastro de Inadimplentes.
- ✓ O módulo integrador com o cadastro de inadimplentes tem a função de controlar prestações de contas advindas do módulo de transferências e o cadastro das exceções de certidões negativas, além do registro de bloqueios pela auditoria interna e tribunal de contas estadual.
 - Segurança
- ✓ O módulo de segurança tem a função do controle de usuários do sistema e a administração de perfis de acesso desses usuários.
 - Administração, Avisos, Biblioteca e Demandas (sub-módulos de segurança).
- ✓ O módulo de administração tem a função de cadastrar informações cadastrais gerais de diversos módulos do sistema.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- ✓ O módulo de avisos permite emitir mensagens pelos órgãos centralizados para todos ou a alguns usuários com o objetivo de informar a adoção de determinados procedimentos.
- ✓ O módulo de biblioteca tem a função de absorver a emissão de relatórios assíncronos.
- ✓ O módulo de demandas tem a função de controlar as demandas de correção e extração de dados, além da solicitação de evoluções pelo gestor do sistema.

4.5.2. Quadro dos módulos do SIGEF/MCZ:



4.5.3. **Estrutura Tecnológica do SIGEF/MCZ**

4.5.3.1. **Tecnologias Utilizadas**

- Sistemas Operacionais:

- ☐ MS-Windows Server/Advanced Server, Windows 95/98/XP
- ☐ Linux

- Banco de Dados:



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- ☐ Oracle 11g
- Ferramentas de Programação:
- ☐ MS Visual Studio
- ☐ .NET
- ☐ Crystal Reports (Enterprise e Developer)
- Linguagem de Programação:
- ☐ PL/SQL
- ☐ C#
- ☐ HTML
- ☐ JavaScript
- ☐ Java
- ☐ VBScript
- ☐ MS-Visual Basic
- ☐ COM+
- ☐ Web Services
- Internet:
- ☐ Internet Explorer
- Servidor de Transações:
- ☐ Microsoft COM+
- Ferramentas CASE:
- ☐ Rational Rose XDE Enterprise Edition (Suite Enterprise)
- ☐ Rational RequisitePRO
- ☐ ERWIN
- Ferramenta de Apoio:
- ☐ MS-Project



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

4.5.4. As ferramentas e diretrizes aqui apresentadas podem ser alteradas, a qualquer tempo, pela equipe técnica da CONTRATANTE, devendo o fornecedor de serviços adequar-se às alterações;

4.5.5. A arquitetura tecnológica não se limita a esses conjuntos, podendo ser utilizadas outras tecnologias com a autorização da CONTRATANTE.

4.5.6. Metodologias e Processos da Manutenção do Sistema

4.5.6.1. Na prestação dos serviços, quando aplicável, o fornecedor de serviço deverá adotar as seguintes Metodologias/Processos:

4.6.6.1.1. Gerenciamento de Projeto – PMI;

4.6.6.1.2. UML;

4.6.6.1.3. Metodologia própria da SEMEC/ SEMEC (Ver Apêndice II);

4.6.6.1.4. Orientação a Objetos

4.6.6.1.5. Análise Estruturada;

4.6.6.2. O fornecedor de serviço deverá entregar a CONTRATANTE, no mínimo, o conjunto de artefatos definidos nos itens 4.6.6.3 e 4.6.6.4;

4.6.6.3. Lista de artefatos para manutenções pequenas (<=800 UST)

Entregas	Responsável Pela Homologação
Documento Base	SEMEC
Relatório de Qualidade de Código (Para manutenções de sistemas já avaliados)	SEMEC (Qualidade)
Registros de Abertura e Encerramento da Ordem de Serviço	SEMEC/Área de Negócio
Código Fonte, Scripts de Banco e Relatório de execução de testes	SEMEC

4.6.6.4 Lista de artefatos para manutenções grandes (>800 UST)



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

Fase		Entregas	Responsável Pela Homologação
Iniciação		Documento Base (Plano de Impacto, Cronograma Estimado, quantificação de horas)	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Registros de Abertura da Ordem de Serviço	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
Execução	Elaboração	Especificação do Caso de Uso e Protótipos	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Documento de Regras de Negócio	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Documento de Mensagens	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Especificação Suplementar	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Diagrama de Caso de Uso	SEMEC/Maceió
		Modelo Lógico de Banco de Dados	SEMEC/Maceió (Banco de Dados)
		Registro de Aceite da Fase de Elaboração	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Registros de Encerramento da Ordem de Serviço referente à Fase de Elaboração.	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Código Fonte	SEMEC/Maceió (Qualidade)
		Scripts de Banco de Dados	SEMEC/Maceió (Banco de Dados)



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	Construção	Manual do Usuário	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Detalhamento de Implantação de Banco de Dados	SEMEC/Maceió (Banco de Dados)
		Plano de Teste	SEMEC/Maceió (Qualidade)
		Relatório de Execução de Testes	SEMEC/Maceió (Qualidade)
		Registro de Aceite da Fase de Construção	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Registros de Encerramento da Ordem de Serviço referente à Fase de Construção	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
Transição		Plano de Implantação	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Relatório de Operação Assistida / Monitoramento (A ser entregue no mínimo trinta dias após a entrada da em produção)	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio
		Registro de Aceite da Fase de Transição	SEMEC/Maceió/ Área de Negócio

4.6.6.5 No caso de manutenções com documentação preexistente, deverão ser atualizados os artefatos que sofrerem alterações em virtude das manutenções.

4.6.6.6 Homologação dos serviços

4.6.6.6.1. A arquitetura de cada alteração no sistema de software deverá ser homologada por equipe responsável da CONTRATANTE e estar de acordo com as determinações deste Termo de Referência;

4.6.6.6.2. Os testes para verificação de atendimento dos serviços prestados e os treinamentos necessários em virtude das manutenções corretivas e desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ serão realizados em ambiente de homologação já existente;

4.6.6.6.3. Para as ordens de serviços conclusas devem ser emitidos os seguintes documentos:

4.6.6.7. REGISTRO DE ACEITE DA CONTRATANTE



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

Nº da Ordem de Serviço	<Número da OS que originou o projeto>
Nome do Sistema	<Nome do sistema por extenso>
Fase	<Fase da OS (Iniciação, Elaboração, Construção ou Transição)>
Data	<Data do aceite no formato dd/mm/aaaa>
Nome do(s) Artefatos(s) Entregue(s) e Homologado(s)	<Lista de artefatos entregues>

Declaro que os serviços objeto da Ordem de Serviço acima referenciada foram executados conforme o solicitado pela área demandante.	
Gestor da Área de Negócio (SEMEC)	<Nome do Gerente Técnico da CONTRATADA>
Gestor de TI (SEMEC)	<Nome do Gerente Técnico da CONTRATADA>
Data:	Assinatura/Carimbo: <Assinatura e carimbo do Gerente Técnico da CONTRATADA>

Declaro que os serviços objeto da Ordem de Serviço acima referenciada foram entregues em conformidade com o que foi solicitado.	
Gestor de Negócio	<Nome do Gestor de Negócio da área demandante>
Data:	Assinatura/Carimbo: <Assinatura e carimbo do Gestor de Negócio da área demandante>

Declaro que a execução da Ordem de Serviço acima referenciada foi por mim acompanhada e que os serviços foram executados e entregues em conformidade com o que foi solicitado.	
Gestor Técnico da SEMEC	<Nome do Gestor Técnico da DGTM>
Data:	Assinatura/Carimbo: <Assinatura e carimbo do Gestor Técnico da DGTM>

Declaro que a execução da Ordem de Serviço acima referenciada foi por mim acompanhada e que os serviços foram executados e entregues em conformidade com o que foi solicitado.	
--	--



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

Gestor de TI da SEMEC	<Nome do Gestor de TI da SEMEC>
Data:	Assinatura/Carimbo: < Assinatura e Carimbo do Gestor de TI da SEMEC >

4.7. Integrações com sistemas externos e internos.

- 4.7.1. OO SIGEF/MCZ e Sistemas Externos: Diagrama de Contexto que apresenta a Plataforma SIGEF/MCZ e suas integrações. Onde, os itens destacados entre chaves são integrações com Sistemas ou Estruturas de Dados Federais e Estadual e os itens identificados com retângulo são Sistemas ou Estruturas de Dados do próprio Município
- 4.7.2. **(INTEGRAÇÃO001) Cadastro de Credores (Receita Federal):** Integração do Credor do SIGEF com o Cadastro de Pessoas (Física e Jurídica) da Receita Federal, para fins de atualização de dados e situação de cadastral do mesmo. Formato da Integração: Web Service
- 4.7.3. **(INTEGRAÇÃO002) Manad (Receita Federal):** Integração que possibilita a geração dos arquivos digitais solicitados pelo art. 1º da Portaria MPS/SRP Nº 58/2005 referentes às pessoas jurídicas sob o regime de Direito Público. Formato da Integração: Arquivos TXT
- 4.7.4. **(INTEGRAÇÃO003) DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (Receita Federal):** Integração que permite a geração dos arquivos digitais solicitados pelo art. 1º da Portaria MPS/SRP Nº 58/2005 referentes às pessoas jurídicas sob o regime de Direito Público. Formato da Integração: Arquivos TXT
- 4.7.5. **(INTEGRAÇÃO004) Sistema de Tribunal de Contas (TCM):** Integração que permite a geração dos arquivos digitais solicitados pelo Tribunal de Contas. Formato da Integração: Arquivos TXT e PDF Pesquisável
- 4.7.6. **(INTEGRAÇÃO005) Conciliação dos Extratos Bancários – CNAB240 (Banco do Brasil):** Geração diária pelo Banco do Brasil de arquivos com informações de todas as Contas Bancárias daquela instituição financeira. Para fins, de conciliação automática e posterior ajuste manual dos registros ocorridos no Banco e na Contabilidade. Formato da Integração: Arquivo TXT.
- 4.7.7. **(INTEGRAÇÃO006) Pagamentos OBN360 (Banco do Brasil e Bradesco):** Geração diária do Arquivo de Pagamento para o Banco do Brasil e Bradesco e recepção diária do mesmo. Esse procedimento possibilita o pagamento de todas as despesas do Município, com autenticação eletrônica da GPS e das faturas que sejam transmitidas com o seu respectivo código de barras. Formato da Integração: Arquivo TXT.
- 4.7.8. **(INTEGRAÇÃO007) Sistema de Arrecadação Tributária - SAT:** Recepção diária dos arquivos de arrecadação gerados pelo Sistema de Arrecadação do Município. Tais arquivos proporcionam o registro da Arrecadação e Recolhimento dos Tributos, dos Ajustes Tributários e das Restituições



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

de Tributos com seu respectivo pagamento ao contribuinte. Além dessa, existe outro procedimento de integração que permite a verificação da situação de um Credor junto a Receita Estadual, para fins de adimplência. Formato da Integração: Arquivo TXT (Arrecadação) / Web Service (Adimplência).

4.7.9. (INTEGRAÇÃO08) Portal da Transparência (Página da Secretaria de Economia): Geração de arquivos de dados com as informações diárias de todos os estágios da execução da Despesa Pública, para fins de atendimento à Lei Complementar Federal nº 131/2009 Lei da Transparência. Formato da Integração: Arquivo TXT.

4.7.10. (INTEGRAÇÃO09) BI Corporativo (Secretaria de Economia): Disponibilização de informações gerais dos estágios da execução da despesa pública para a Secretaria de Economia alimentar a estrutura de dados corporativa. Com a finalidade de permitir a geração de consultas e relatórios específicos. Formato da Integração: View de Dados.

5. DOS REQUISITOS DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. REQUISITOS

- 5.1.1. Todas as soluções mantidas e/ou implementadas deverão adequar-se aos padrões, diretrizes, metodologia e estrutura tecnológica adotados pela CONTRATANTE;
- 5.1.2. O processo de manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ deverá seguir procedimentos conforme detalhado no Apêndice I e II;
- 5.1.3. Deverão ser entregues as documentações resultantes das práticas dos processos detalhados no Apêndice I e II;
- 5.1.4. O conjunto de artefatos, modelos, padrões e diretrizes poderão ser alterados durante a execução do contrato mediante acordo entre as partes;
- 5.1.5. Quando a CONTRATANTE optar pela atualização ou troca de versões dos softwares, a CONTRATADA deverá adaptar sua infraestrutura à mudança incidindo essa exigência sobre os serviços executados após a mudança;
- 5.1.6. As manutenções serão realizadas no sistema SIGEF/MCZ da CONTRATANTE, nas tecnologias listadas no item 4.5.3 – ou outras desde que acordada anteriormente com a CONTRATANTE, bem como nas manutenções corretivas e as novas funcionalidades desenvolvidas;
- 5.1.7. As manutenções corretivas e o desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ deverão ser realizadas de forma integrada, para plataforma web, utilizando a metodologia própria adotada pela SEMEC, descrita no apêndice II.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 5.1.8. Os artefatos produzidos deverão estar em conformidade com os modelos e notação previstos na Unified Modeling Language (UML) e com a metodologia interna da CONTRATANTE;
- 5.1.9. Os serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades deverão ter Plano Base/Plano de Projeto elaborado pela CONTRATADA seguindo as orientações do PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute). Esse plano deverá ser aprovado pela Secretaria de Administração Tributária em conjunto com a SEMEC, responsável pela fiscalização do Sistema Integrado de Gestão Fiscal da CONTRATANTE, sendo utilizado como base para início da execução dos serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades. Identificará, entre outros itens, as atividades a serem realizadas, responsáveis, forma de comunicação, nível de detalhamento dos requisitos, forma de apresentação, prazo para entrega, produtos esperados, marcos de monitoração e os critérios específicos de aceitação.
- 5.1.10. No caso de necessidade de manutenção ágil, deverão ser utilizadas, sob concordância dos Gestores de negócio e TI da contratada, metodologias ágeis, como por exemplo, o SCRUM/XP (Extreme Programming) e suas melhores práticas, sendo que o desembolso será efetivado após conclusão com a devida homologação pela DGTM e SEMEC;
- 5.1.10.1. Os artefatos de documentação resultantes de manutenção ágil deverão seguir modelo previamente definido pela área de qualidade de software da SEMEC, mas poderão ser entregues ao final.
- 5.1.11. A integração com outros sistemas e interoperação entre sistemas, mesmo que externos a CONTRATANTE, deverão ser realizados, sempre que tecnicamente viável, por meio de Webservice, seguindo os padrões estabelecidos pela e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico;
- 5.1.12. Deverão ser observados todos os prazos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, podendo ser aplicadas penalidades à CONTRATADA em caso de inconformidades ou não observância dos prazos.

**6. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E FORMAS
DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

- 6.1.** Os serviços serão executados em MACEIÓ/AL nas dependências da Contratante ou local a ser definido entre a contratante e a contratada.

6.2. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

- 6.2.1. Todos os produtos entregues pela CONTRATADA, incluindo códigos- fonte e artefatos solicitados, estarão sujeitos à avaliação e controle de qualidade executados pela SEMEC;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 6.2.2. Os resultados dos serviços realizados serão avaliados de acordo com as evidências das práticas dos processos detalhados no Apêndice I e II;
- 6.2.3. O controle de qualidade será executado com base nos parâmetros definidos no item 6.4 *NÍVEIS DE SERVIÇO* do Termo de Referência;
- 6.2.4. A homologação dSEMEC e aceite definitivo dos serviços estão condicionados ao atendimento dos seguintes requisitos:
- 6.2.4.1. Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
 - 6.2.4.2. Adequação às necessidades do usuário;
 - 6.2.4.3. Total integração com os sistemas já existentes, se for o caso;
 - 6.2.4.4. Base de dados totalmente convertida, se houver necessidade de migração de dados;
 - 6.2.4.5. Solução livre de erros nos testes realizados;
 - 6.2.4.6. Documentação completa, escrita em português, como falada no Brasil;
 - 6.2.4.7. Treinamento executado e homologado.
- 6.2.5. A licitante CONTRATADA deverá encaminhar a SEMEC as soluções testadas por profissional devidamente certificado e livres de erros, conforme evidências anexadas à documentação de teste;
- 6.2.6. Após a execução dos serviços pela licitante CONTRATADA, a equipe técnica da SEMEC realizará testes a fim de verificar se o sistema se encontra em perfeito funcionamento e atende ao solicitado, devendo a CONTRATADA corrigir os defeitos que vierem a ser encontrados;
- 6.2.7. A realização dos testes pela equipe técnica da SEMEC não exime a CONTRATADA da responsabilidade de efetuar os devidos testes antes da entrega, a fim de garantir os padrões mínimos de qualidade exigidos;
- 6.2.8. Os artefatos entregues deverão obedecer aos modelos e padrões definidos na metodologia adotada pela SEMEC conforme *templates* a serem disponibilizados ao fornecedor de serviços;
- 6.2.9. Na execução dos serviços deverão ser observados os prazos estabelecidos, padrões de qualidade e critérios de aceitação definidos neste Termo de Referência;
- 6.2.10. Os prazos estabelecidos para conclusão dos serviços não serão alterados em função das devoluções por problemas de qualidade, descontando-se tão somente o tempo gasto pela DGTM e SEMEC para análise dos produtos.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

6.3. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

6.3.1.1. A gestão e fiscalização do contrato se dará mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o acordo de níveis de serviço entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA. Os prazos para atendimento das demandas especificados na OS.

6.3.1.2. Os indicadores de serviço que serão acompanhados durante a execução contratual e os valores mínimos aceitáveis para esses indicadores serão os seguintes:

6.3.1.3. ÍNDICE DE DEMANDAS ENTREGUES DENTRO DO PRAZO (IDEP):

6.3.1.3.1. Finalidade: Verificar o prazo acordado para a conclusão das ordens de serviço;

6.3.1.3.2. Periodicidade: Mensal

6.3.1.3.3. Unidade de Medida: Percentual

6.3.1.3.4. Limite aceitável: 95%;

6.3.1.3.5. Como medir: no primeiro dia útil, considerar o total de demandas feitas e o total de demandas entregues no prazo;

6.3.1.3.6. Fórmula: $IDEP = \text{Demandas entregues no Prazo} / \text{Total de demandas no mês}$;

6.3.1.3.7. Observação: Demandas atrasadas dos meses anteriores serão contabilizadas no total de demandas.

6.3.1.4. ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE (INC)

6.3.1.4.1. Verificar a qualidade dos serviços entregues, após encerramento da demanda.

6.3.1.4.2. Periodicidade: Mensal

6.3.1.4.3. Unidade de medida: Não conformidades por UST;

6.3.1.4.4. Limite aceitável: 0,3 ou 1 Não conformidade a cada 30 unidades de serviços técnicos;

6.3.1.4.5. Como medir: Nos primeiros dias úteis de cada Mês, levantar a quantidade de não conformidades e o total de unidades de serviços técnicos executados no mês anterior e aplicar a fórmula.

6.3.1.4.6. Fórmula: $INC = \text{Número de não conformidades} / \text{UST entregues no mês}$;

6.3.1.5. Redução da Fatura de Pagamento:

6.3.2. O descumprimento dos níveis de serviço definidos ensejará a aplicação das penalidades



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

previstas neste Termo de Referência.

6.3.3. DA FORMA, REQUISITOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS

6.3.4. REQUISITOS PARA PAGAMENTO:

6.3.5. Os encargos financeiros da SEMEC restringir-se-ão ao pagamento dos serviços autorizados, claramente descritos, efetivamente executados e aceitos integralmente ou em parte claramente mensurável (incluindo produtos, artefatos acessórios, documentos e controles) para cada Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço, a critério da CONTRATANTE, poderão ser divididas em produtos intermediários de escopo definido.

6.3.6. O pagamento será realizado, após aprovação da nota fiscal (fatura), no mês subsequente ao da prestação dos serviços, faturado segundo valores apontados e aferidos, tendo por base o produto entregue de acordo com os prazos e qualidade previamente definidos e homologados pela SEMEC.

6.4. ESTIMATIVA DE VOLUME DOS SERVIÇOS

Item	Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade Anual
1	Manutenção Corretiva do Sistema	Unidades de Serviços Técnicos	5.000
2	Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Unidades de Serviços Técnicos	30.000
3	Análise de Negócio	Unidades de Serviços Técnicos	8.000

Tabela 2 – Estimativa de volume de serviços

6.4.1. Os serviços serão executados sob demanda, condicionados à emissão de Ordem de Serviço pela DGTM, não havendo obrigação da CONTRATANTE em enviar ou manter números mínimos de Ordens de Serviço à CONTRATADA;

6.4.2. A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender ou cancelar serviços de acordo com a sua conveniência. Nesse caso, será devido à CONTRATADA o valor correspondente às etapas ou respectivas frações concluídas, desde que devidamente comprovado e homologado.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

6.5. PRAZOS E CONDIÇÕES

- 6.5.1. A CONTRATADA deverá informar a SEMEC a quantidade de Unidades de Serviços Técnicos (UST) estimados para atendimento das manutenções corretivas, bem como para o desenvolvimento de novas funcionalidades.
- 6.5.2. Os prazos máximos definidos poderão sofrer variações conforme necessidades de ajuste devidamente justificadas e acordadas entre as partes;
- 6.5.3. Fatos provenientes de força maior, que impeçam o cumprimento dos prazos, inclusive os ocasionados pela CONTRATANTE, deverão ser justificados oficialmente pelo fornecedor de serviços para SEMEC.

6.6. ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

- 6.6.1. Após definição das estimativas de UST a serem utilizadas na execução da OS, todas as demandas deverão passar pela autorização do fiscal do contrato, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer obrigação relativa a serviços executados sem autorização do fiscal;
- 6.6.2. As estimativas fornecidas deverão ser atualizadas sempre que o detalhamento do problema demonstrar que haverá uma alteração nos valores definidos anteriormente, independente do momento da execução dos serviços;
- 6.6.3. As prioridades de atendimento serão definidas a partir de orientação da SEMEC, levando-se em conta a criticidade de cada demanda, podendo ser adotada uma metodologia ágil para as demandas urgentes;
- 6.6.4. Os prazos estabelecidos para conclusão dos serviços não serão alterados em função das devoluções por problemas de qualidade, descontando-se tão somente o tempo gasto pela SEMEC para análise dos produtos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Providenciar a emissão de Ordens de Serviço autorizando a execução dos serviços;
- 7.2. Validar, por meio de servidor ou empresa designada para esse fim, a quantidade de Unidades de Serviços Técnicos no suporte técnico das OS's estimados pela CONTRATADA;
- 7.3. Atestar as faturas enviadas e autorizar os pagamentos mensais referentes às OS's finalizadas e assinadas pela SEMEC no respectivo mês, conforme condições de pagamento estabelecidas no contrato;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 7.4. Disponibilizar as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços;
- 7.5. Autorizar o acesso às dependências da CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA envolvidos no projeto, desde que devidamente identificados;
- 7.6. Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade com os prazos e padrões de qualidade definidos;
- 7.7. Atestar as Ordens de Serviço e os produtos fornecidos que estiverem de acordo com as especificações solicitadas e as dispostas neste Termo de Referência;
- 7.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas;
- 7.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início da vigência, as modificações realizadas nas Metodologias aplicadas em manutenção de Sistemas, na Arquitetura de Sistemas ou na Infraestrutura de Tecnologia da Informação, que impliquem em mudanças de artefatos ou aplicativos.
- 7.10. Registrar em atas as decisões tomadas em reuniões com a área de negócio.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme solicitado nas Ordens de Serviço, de acordo com os critérios e prazos definidos neste Termo de Referência;
- 8.2. Repassar à CONTRATANTE, no momento do encerramento da OS, os fontes e toda documentação referente aos serviços realizados;
- 8.3. Executar os serviços conforme padrões de documentação e qualidade exigidos pela CONTRATANTE;
- 8.4. Realizar treinamentos sobre as manutenções corretivas e desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ;
- 8.5. Executar os serviços atendendo às práticas dos processos definidos pela CONTRATANTE, mantendo a documentação necessária;
- 8.6. Prestar prontamente os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.7. Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão dos serviços prestados, respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato;
- 8.8. Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo da CONTRATANTE pelos técnicos da CONTRATADA responsáveis pela execução dos serviços, conforme APÊNDICE



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

VII;

- 8.9. Cumprir e garantir que seus profissionais obedeçam às disposições da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;
- 8.10. Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 8.11. Dar ciência a SEMEC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 8.12. Corrigir, sem ônus para a CONTRATANTE, os defeitos, omissões ou quaisquer irregularidades dos serviços executados, ainda que identificados após o ateste dos serviços pela SEMEC;
- 8.13. Dar garantia aos serviços prestados durante a vigência do contrato e pelo período de **6 (seis) meses** após o término do contrato, nas mesmas condições contratuais, desde que as fontes dos programas entregues não tenham sido alteradas;
- 8.14. Para registro da quantidade de UST para ser utilizada em uma ordem de serviço, a licitante CONTRATADA deverá apresentar o detalhamento que define sua complexidade, ou seja, para Funções de Dados, o nome dos registros de dados e os itens de dados que os compõem; para as Funções Transacionais, o nome de arquivos referenciados e nome de itens de dados;
- 8.15. Manter preposto em suas instalações os dias e horários de expediente dos órgãos municipais, acatando o calendário de feriados e horário de expediente praticado pelo CONTRATANTE, a fim de manter a continuidade e agilidade dos serviços;
- 8.16. A CONTRATADA deve disponibilizar para a SEMEC os códigos-fonte de todos os programas desenvolvidos, bem como as bibliotecas utilizadas e toda documentação correspondente aos sistemas desenvolvidos ou mantidos, em software compatível com o da CONTRATANTE;
- 8.17. Alocar equipe técnica para a execução dos serviços objeto deste contrato em quantidade suficiente e nível de conhecimento técnico compatível, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços;
- 8.18. Executar os serviços previstos nas dependências da CONTRATANTE, e, em casos específicos, nas dependências da CONTRATADA;
- 8.19. Disponibilizar infraestrutura e conectividade dedicada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para manter os ambientes da CONTRATANTE atualizados, códigos fontes, controle de versão e artefatos;
- 8.20. Atender prontamente às solicitações da SEMEC para a troca de qualquer profissional que



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

apresente conduta inadequada, qualidade dos serviços, produtividade ou conhecimentos técnicos insuficientes;

- 8.21.** Atender prontamente às solicitações emergenciais e disponibilizar equipe técnica para solucionar as ocorrências mesmo fora dos dias e horários de expediente;
- 8.22.** Disponibilizar canal (Internet ou telefone) para recebimento de demandas emergenciais, 7 dias por semana 24 horas por dia;
- 8.23.** Permitir aos servidores designados pela CONTRATANTE, para fins de fiscalização, acesso irrestrito às instalações da CONTRATADA onde são executados os serviços;
- 8.24.** Responder por quaisquer danos causados a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros que tenham sido causados por seus profissionais em razão da execução dos serviços;
- 8.25.** Encaminhar à CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados;
- 8.26.** Executar diretamente os serviços para os quais foi CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços objeto deste contrato;
- 8.27.** Informar a CONTRATANTE sobre qualquer impossibilidade de prestação dos serviços relativos ao contrato, com antecedência. Caso não ocorra é de sua inteira responsabilidade eventuais transtornos ocasionados pela omissão, sendo passível a aplicação de sanções;
- 8.28.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 8.29.** Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços inerentes ao contrato ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 8.30.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 8.31.** Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhista e comerciais resultantes da adjudicação de licitação;
- 8.32.** A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não poderá ser transferida a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

CONTRATANTE;

- 8.33.** A CONTRATADA se responsabilizará por todos os ônus decorrentes dos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação;
- 8.34.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA fornecer mão-de-obra qualificada e indispensável à perfeita execução dos serviços, além de todos os materiais e ferramentas necessários à execução do contrato, ficando responsável pela sua guarda e transporte.
- 8.35.** Qualquer incidente que ocorrer durante a execução do objeto ou em razão dele, tanto de pessoal quanto de material, os ônus decorrentes serão arcados única e exclusivamente pela licitante CONTRATADA.

**9. DOS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO,
FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE GESTÃO CONTRATUAL**

9.1. DOS MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

- 9.1.1. Da metodologia de trabalho
- 9.1.1.1. Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço – OS pela CONTRATANTE autorizando a execução dos serviços;
- 9.1.1.2. Antes de iniciar a execução dos serviços demandados, serão definidos prazos e responsabilidades que deverão ser cumpridos a fim de possibilitar o atendimento da demanda no prazo estipulado.

9.2. DAS FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.2.1. Fiscal do Contrato

- 9.2.1.1. O fiscal do contrato será a Diretoria do Tesouro Municipal e verificará a conformidade dos aspectos legais e administrativos do contrato;
- 9.2.1.2. A fiscalização, quando exercida por servidor designado para acompanhar os serviços ou produtos, não exime ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante as obrigações aqui estabelecidas;
- 9.2.1.3. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, dentre outros;
- 9.2.1.4. As providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes;

9215. O fiscal do contrato relaciona-se diretamente com o preposto da CONTRATADA, com os responsáveis técnicos e com os gestores de negócio da CONTRATANTE.

9.2.2. Responsáveis pela área de Negócio

9221. Gestores dos módulos do **SIGEF/MCZ**, com conhecimento do negócio, responsáveis por demandar serviços de manutenção corretiva, bem como desenvolvimento de novas funcionalidades, diretamente pela SEMEC, Gestora do Sistema, por intermédio da Diretoria de Contabilidade, a quem competirá a gestão e o encaminhamento dos serviços à Licitante CONTRATADA.

9.2.3. Responsáveis pela gestão de TI

9231. Servidores designados pela CONTRATANTE, lotados na SEMEC, com conhecimento técnico dos serviços demandados.

9232. Os responsáveis pela gestão de TI auxiliarão nas atividades de verificação da conformidade e qualidade da execução dos serviços, conforme critérios e prazos definidos neste Termo de Referência.

9233. Os responsáveis pela gestão de TI relacionam-se diretamente com os servidores da Gerência de Sistema de Gestão Fiscal, com o fiscal do contrato e com o preposto da CONTRATADA.

9.2.4. Preposto da CONTRATADA

9241. Profissional do quadro da CONTRATADA, que fará a interação entre a CONTRATANTE/CONTRATADA e assumirá pessoal e diretamente a execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, possuindo no mínimo as seguintes qualificações:

- 9241.1. Formação na área de tecnologia da informação, comprovada por meio de diploma de conclusão de curso de nível superior em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;

- 9241.2. Certificado *Project Management Professional (PMP)* emitido pelo *Project Management Institute (PMI)* ou Experiência mínima de 2 (dois) anos na coordenação de projetos de tecnologia da informação;

9242. Justifica-se de um preposto da CONTRATADA com qualificações acima discriminadas para cumprir a função de gestão das atividades de manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades de forma harmônica, gerenciando as atividades dos demais integrantes



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

da CONTRATADA sem prejuízo da disponibilidade do sistema.

9243. As atividades de gestão da manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades são complexas, pois exigem conhecimentos do quadro geral do sistema e das implicações de cada funcionalidade e sua representação no contexto geral.
9244. O certificado exigido (PMP) é exigência necessária para garantir a capacidade na gestão de processos vinculados a tecnologia da informação, pois a Certificação Project Management Professional (PMP - Profissional de [Gerência de Projetos](#) , em português) é um documento emitido pelo [Project Management Institute](#) (PMI) que atesta profundos conhecimentos nas boas práticas de gerenciamento de projetos, responsabilidade social e ética, baseados na norma PMI- ANSI denominada [PMBOK](#). Considera-se necessária essa exigência para que o preposto tenha controle efetivo sobre a execução das atividades solicitadas através de OS e possa argumentar com os responsáveis técnicos da CONTRATANTE quanto a prazos e viabilidade da manutenção a ser realizada.
9245. O certificado PMP, reflete a comprovação por experiência da capacidade de gerir funcionários que trabalham em soluções de software.

9.2.5. Consultores Especialistas em Implantação

9251. Responsável pelo processo de gerenciamento, consultoria, planejamento e estratégia das sucessivas implantações da solução (área de orçamento e finanças) englobando principalmente a migração de dados da solução anteriormente adotada;
9252. Obrigatória formação superior na área de tecnologia da informação ou similares, sendo consideradas formações compatíveis com o objeto da licitação as graduações em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistema de Informação, Processamento de Dados, Análise de Sistema e Engenharia de Software, comprovadas;
9253. Experiência em implantação de soluções de administração pública nas áreas contábil, de orçamento e finanças com a implantação das novas normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP, já tendo aplicado e gerenciado em ambiente de produção o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, comprovada através de atestados emitidos por Entes Públicos que apresentem orçamento e estrutura administrativa de grande porte, compatíveis com aos do contratante.

9.2.6. Analista de Negócios

9261. Responsável pelo desenvolvimento negocial da solução, apoiando a Contratante no aspecto de negócio e especialista no segmento de gestão financeira e orçamentária;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 9262. Obrigatória formação superior na área de TI ou Ciência da Computação ou similares;
- 9263. Experiência mínima de 5 (cinco) anos em gestão de processos na administração pública (área de orçamento e finanças);

9.2.7. Analistas de Sistemas Especialistas em Gestão Fiscal

- 9271. Responsável pelas atividades de planejamento, análise, detalhamento, configuração e documentação da especificação funcional de alterações e de novas funcionalidades da solução integrada;
- 9272. Obrigatória formação superior na área de Tecnologia da informação ou similares;
- 9273. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em Levantamento e Análise de requisitos, Regras de negócios, Especificação funcional e documentação, desejável domínio de métodos de estimativa de esforço de projetos, Conhecimento em UML, Desenho básico de arquitetura de soluções;
- 9274. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em prototipação, modelagem de dados e testes; desenvolvimento e implementação de aplicações Web; domínio de sistemas de gerenciamento de banco de dados no padrão SQL; domínio da arquitetura de servidores de aplicação; conhecimento de frameworks e padrão de projetos MVC, linguagens de programação, segurança de informação, redes e plataformas de desenvolvimento de software;
- 9275. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em gestão fiscal e orçamentária em administração pública (área de orçamento e finanças);

9.2.8. Administrador de Dados Especializado em Gestão Fiscal

- 9281. Responsável pela administração da base de dados da solução integrada, considerando a ferramenta de SGBD adotada pela Contratante;
- 9282. Obrigatória formação superior na área de TI ou Ciência da Computação ou similares;
- 9283. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em administração de dados na área financeira/orçamentária;
- 9284. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em gestão fiscal e orçamentária em administração pública (área de orçamento e finanças);

9.2.9. Considerações Gerais

- 9291. Para todos os perfis da Contratada, a comprovação do vínculo empregatício do técnico deverá ser demonstrada por meio de: carteira de trabalho, acompanhada da cópia autenticada do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa; contrato de trabalho ou



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

contrato de prestação de serviços ou ainda, na hipótese do técnico ser também sócio da contratada, esta comprovação se dará através do contrato social ou alteração contratual, em que conste cláusula que identifique essa condição. A referida comprovação se dará por ocasião da assinatura do CONTRATO com o licitante vencedor.

10. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 10.1.** No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá designar preposto, que possua a qualificação técnica exigida neste Termo de Referência, para atuar na interação com a CONTRATANTE, nos dias e horários de expediente do órgão;
- 10.2.** Situações emergenciais poderão requerer a presença do preposto e demais técnicos da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE fora dos dias e horários de expediente, desde que devidamente autorizados e acompanhados por servidor da CONTRATANTE;
- 10.3.** Serão agendadas reuniões conforme a necessidade, a fim de possibilitar a interação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo ser registradas em atas, devidamente assinadas pelos presentes, as decisões tomadas.

11. HOMOLOGAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1.** Nas manutenções grandes, assim consideradas aquelas com mais de 800 UST, a fase final corresponderá à Fase de Transição, que compreenderá, dentre outras atividades, a realização de demonstração aos servidores da CONTRATANTE em ambiente de homologação do sistema, visando à conferência das alterações realizadas no sistema.
- 11.2.** A CONTRATADA se compromete em conformidade ao parágrafo único do art. 111 da Lei Federal nº 8666/1993, a promover transição contratual e repassar para para a SEMEC, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.
- 11.3.** Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE, no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo deste Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.
- 11.4.** A demonstração para usuários finais do sistema, quando for o caso, deverá focalizar a parte operacional do sistema com todas as suas funcionalidades;

12. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** A tabela abaixo indica o valor **máximo** para o objeto licitado, com base em pesquisa de mercado.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

Item	Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Máximo
01	Manutenção Corretiva de Sistemas	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	5.000	R\$ X
02	Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	30.000	R\$ X
03	Análise de Negócio	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	8.000	R\$ X

Tabela 2 – Estimativa de preço

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 13.1.1. A licitante CONTRATADA deverá disponibilizar, junto com o registro de encerramento da OS, o código-fonte e todos os artefatos solicitados pela CONTRATANTE, conforme definido neste Termo de Referência e tabelas em anexo. Essa exigência permite que a CONTRATANTE mantenha histórico atualizado dos serviços que estão sendo executados;
- 13.1.2. Deverão ser registradas no Módulo Gestão de Demandas todas as ações tomadas e informações pertinentes à execução da demanda, tanto por parte da licitante CONTRATADA como pela equipe técnica da CONTRATANTE;
- 13.1.3. Nos 90 (noventa) dias que precedem o término da vigência do contrato, a CONTRATANTE avaliará a possibilidade de renovação contratual. Caso seja possível e oportuna a renovação, a DGTM adotará as devidas providências. Caso não haja possibilidade ou interesse na renovação, deverá haver um esforço conjunto entre a CONTRATANTE e CONTRATADA no sentido de concluir os serviços em execução e novas demandas serão abertas apenas se respeitarem o escopo de tempo e orçamento do contrato;
- 13.1.4. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega de toda a documentação referente aos serviços executados que porventura não tenham sido entregues durante a vigência do contrato e prestar os esclarecimentos que a CONTRATANTE considerar necessários;

13.2. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

13.2.1. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

- 13.2.2. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de se certificar de que a empresa se mantém em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida, devendo a licitante CONTRATADA prestar todas as informações solicitadas;
- 13.2.3. A critério da CONTRATANTE poderão ser convocadas reuniões extraordinárias ou efetuadas visitas às dependências da CONTRATADA para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.

Maceió, de de 2020

Fellipe de Miranda Freitas Mamede

Secretário Municipal de Economia

Valdo França Pinto

Matrícula 932320-1

Secretário Adjunto de Administração Tributária

João Geraldo de Oliveira Lima

Matrícula 949.992-0

Diretor de Tecnologia da Informação



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

APÊNDICE I - PROCESSOS DE PRÁTICAS ESPECÍFICAS

ÁREA: ENGENHARIA DE SOFTWARE		
ID	Processos	Práticas Específicas
1	Desenvolvimento de Requisitos	1.1. Levantar necessidades das partes interessadas, suas expectativas, restrições e interfaces para todas as fases do ciclo de vida do produto.
		1.2. Transformar as necessidades, expectativas, restrições e interfaces das partes interessadas em requisitos de cliente.
		1.3. Estabelecer e manter os requisitos de produto e de componente de produto, com base nos requisitos de cliente.
		1.4. Alocar os requisitos a cada componente de produto.
		1.5. Identificar requisitos de interface.
		1.6. Estabelecer e manter conceitos operacionais e cenários associados.
		1.7. Estabelecer e manter uma definição da funcionalidade requerida.
		1.8. Validar os requisitos para assegurar que o produto resultante irá funcionar como pretendido no ambiente do usuário.
2	Gestão de Requisitos	2.1. Trabalhar com os provedores de requisitos para obter um melhor entendimento do significado dos requisitos.
		2.2. Obter comprometimento dos participantes do projeto com os requisitos.
		2.3. Gerenciar mudanças nos requisitos à medida que evoluem durante o projeto.
		2.4. Manter a rastreabilidade bidirecional dos requisitos e produtos de trabalho.
		2.5. Identificar inconsistências entre os planos de projeto, produtos de trabalho e requisitos.
3	Integração de Produto	3.1. Determinar a sequência de integração dos componentes do produto.
		3.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para dar suporte à integração dos componentes do produto.
		3.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios para integração dos componentes do produto.
		3.4. Revisar as descrições das interfaces visando assegurar cobertura e completude.
		3.5. Gerenciar as definições, designs e mudanças das interfaces internas e externas entre produtos e componentes do produto.
		3.6. Confirmar, antes da montagem, se cada componente de produto necessário foi identificado corretamente, se funciona de acordo com a sua descrição e se as interfaces estão em conformidade com suas descrições.
		3.7. Montar os componentes do produto de acordo com a sequência de integração e com procedimentos disponíveis.
		3.8. Avaliar os componentes de produto montados quanto à compatibilidade



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		de interface.
		3.9. Empacotar o produto ou o componente de produto e entregá-lo ao cliente.
4	Solução Técnica	4.1. Desenvolver soluções alternativas e critérios de seleção.
		4.2. Selecionar soluções associadas a componentes de produto que melhor satisfazem aos critérios estabelecidos.
		4.3. Desenvolver um design para o produto ou componente de produto.
		4.4. Estabelecer e manter um pacote de dados técnicos.
		4.5. Projetar as interfaces dos componentes do produto a partir dos critérios estabelecidos e mantidos.
		4.6. Avaliar se os componentes do produto devem ser desenvolvidos, comprados ou reusados, com base em critérios estabelecidos.
		4.7. Implementar os designs dos componentes de produto.
		4.8. Elaborar e manter a documentação para o usuário final.
5	Validação	5.1. Selecionar os produtos e componentes de produto a serem validados e os métodos de validação a serem utilizados para cada um.
		5.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para a validação.
		5.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios de validação.
		5.4. Realizar a validação dos produtos e componentes de produto selecionados.
		5.5. Analisar os resultados das atividades de validação.
6	Verificação	6.1. Selecionar os produtos de trabalho a serem verificados e os métodos de verificação a serem utilizados para cada um.
		6.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para dar suporte à verificação.
		6.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios de verificação para os produtos de trabalho selecionados.
		6.4. Preparar-se para a revisão por pares dos produtos de trabalho selecionados.
		6.5. Conduzir a revisão por pares nos produtos de trabalho selecionados e identificar as questões críticas resultantes.
		6.6. Analisar dados sobre preparação, condução e resultados de revisão por pares.
		6.7. Realizar a verificação nos produtos de trabalho selecionados.
		6.8. Analisar os resultados de todas as atividades de verificação.
ÁREA: GESTÃO DE PROJETO		
1	Gestão Integrada de Projeto	1.1. Estabelecer e manter o processo definido para o projeto desde o Startup até o fim do projeto
		1.2. Utilizar os ativos de processo e o repositório de medições da Organização para estimar e planejar as atividades do projeto.
		1.3. Estabelecer e manter o ambiente de trabalho do projeto com base Nos padrões de ambiente de trabalho da organização.
		1.4. Integrar o plano do projeto com os outros planos que afetam o Projeto



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		de forma alinhada ao processo definido para o projeto.
		1.5. Gerenciar o projeto utilizando o plano de projeto, outros planos que afetam o projeto e o processo definido para o projeto.
		1.6. Contribuir com produtos de trabalho, medidas e experiências documentadas para os ativos de processo da organização.
		1.7. Gerenciar o envolvimento das partes interessadas relevantes no projeto.
		1.8. Participar, com as partes interessadas relevantes, da identificação, negociação e acompanhamento de dependências críticas.
		1.9. Solucionar questões críticas de coordenação com as partes interessadas relevantes.
		1.10. Estabelecer e manter uma visão compartilhada para o projeto.
		1.11. Estabelecer e manter a estrutura da equipe integrada para o projeto.
		1.12. Alocar requisitos, responsabilidades, tarefas e interfaces às equipes na estrutura da equipe integrada.
		1.13. Estabelecer e manter equipes integradas na estrutura.
		1.14. Assegurar a colaboração de equipes que interagem entre si.
2	Monitoramento e Controle de Projeto	2.1. Monitorar os valores reais dos parâmetros de planejamento de projeto em relação ao plano de projeto.
		2.2. Monitorar os compromissos com relação aos identificados no plano de projeto.
		2.3. Monitorar os riscos em relação àqueles identificados no plano de projeto.
		2.4. Monitorar a gestão de dados do projeto com relação ao plano de projeto.
		2.5. Monitorar o envolvimento das partes interessadas em relação ao plano de projeto.
		2.6. Revisar periodicamente o progresso, o desempenho e as questões críticas do projeto.
		2.7. Revisar, em marcos selecionados do projeto, as realizações e os resultados obtidos.
		2.8. Identificar e analisar questões críticas e determinar ações corretivas necessárias para tratá-las.
		2.9. Implementar ações corretivas para tratar as questões críticas identificadas.
		2.10. Gerenciar ações corretivas até sua conclusão.
3	Planejamento de Projeto	3.1. Estabelecer uma estrutura analítica de projeto (work breakdown structure – WBS) de alto nível para estimar o escopo do projeto.
		3.2. Estabelecer e manter estimativas para atributos de produtos de trabalho e de tarefas.
		3.3. Definir fases do ciclo de vida do projeto para fins de planejamento.
		3.4. Estimar custo e esforço do projeto para os produtos de trabalho e tarefas com base no raciocínio utilizado na estimativa.
		3.5. Estabelecer e manter o orçamento e o cronograma do projeto.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		3.6. Identificar e analisar riscos do projeto.
		3.7. Planejar a gestão de dados do projeto.
		3.8. Planejar os recursos necessários para execução do projeto.
		3.9. Planejar habilidades e conhecimento necessários para a execução do projeto.
		3.10. Planejar o envolvimento das partes interessadas identificadas.
		3.11. Estabelecer e manter o plano global do projeto.
		3.12. Revisar todos os planos que afetam o projeto para entender os compromissos do projeto.
		3.13. Conciliar o plano do projeto com os recursos estimados e disponíveis.
		3.14. Obter o comprometimento das partes interessadas relevantes responsáveis pela execução e apoio à execução do plano.
4	Gestão de Riscos	4.1. Determinar as fontes e as categorias de riscos.
		4.2. Definir os parâmetros utilizados para analisar e categorizar os riscos, e para controlar a atividade de gestão de riscos.
		4.3. Estabelecer e manter a estratégia a ser utilizada para gestão de riscos.
		4.4. Identificar e documentar os riscos.
		4.5. Avaliar e categorizar cada risco identificado utilizando as categorias e os parâmetros definidos para riscos, e determinar suas prioridades relativas.
		4.6. Elaborar um plano de mitigação de riscos para os riscos mais relevantes do projeto, conforme definido pela estratégia para gestão de riscos.
		4.7. Monitorar periodicamente o status de cada risco e executar o plano de mitigação quando apropriado.
ÁREA: GESTÃO DE PROCESSO		
1	Definição dos Processos da Organização	1.1. Estabelecer e manter o conjunto de processos-padrão da organização.
		1.2. Estabelecer e manter as descrições dos modelos de ciclo de vida aprovados para uso na organização.
		1.3. Estabelecer e manter os critérios e as diretrizes para adaptação do conjunto de processos-padrão da organização.
		1.4. Estabelecer e manter o repositório de medições da organização.
		1.5. Estabelecer e manter a biblioteca de ativos de processo da organização.
		1.6. Estabelecer e manter padrões de ambiente de trabalho.
		1.7. Estabelecer e manter mecanismos de delegação de autoridade para permitir tomada de decisão em tempo hábil.
		1.8. Estabelecer e manter regras e diretrizes organizacionais para estruturar e formar equipes integradas.
		1.9. Estabelecer e manter diretrizes organizacionais para auxiliar os membros das equipes a balancear as responsabilidades de suas equipes com as responsabilidades das unidades de origem.
2	Foco nos Processos da Organização	2.1. Estabelecer e manter a descrição das necessidades e dos objetivos de processo da organização.
		2.2. Avaliar os processos da organização periodicamente, e conforme



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		necessário, para conhecer seus pontos fortes e pontos fracos.
		2.3. Identificar melhorias para os processos e ativos de processo da organização.
		2.4. Estabelecer e manter planos de ação de processo para promover melhorias nos processos e ativos de processo da organização.
		2.5. Implementar planos de ação de processo.
		2.6. Implantar ativos de processo na organização.
		2.7. Implantar o conjunto de processos-padrão nos projetos desde o startup e implementar mudanças nesses processos ao longo do ciclo de vida de cada projeto conforme apropriado.
		2.8. Monitorar a implementação do conjunto de processos-padrão da organização e o uso dos ativos de processo em todos os projetos.
		2.9. Incorporar, nos ativos de processo da organização, os produtos de trabalho, as medidas e as informações para melhoria relacionados a processo que foram derivados do planejamento e da execução dos processos.
3	Treinamento na Organização	3.1. Estabelecer e manter as necessidades estratégicas de treinamento da organização.
		3.2. Identificar quais necessidades de treinamento são de responsabilidade da organização e quais devem ser atribuídas a cada projeto ou grupo de suporte.
		3.3. Estabelecer e manter um plano tático de treinamento na organização.
		3.4. Estabelecer e manter a capacidade de treinamento para tratar as necessidades de treinamento na organização.
		3.5. Fornecer os treinamentos de acordo com o plano tático de treinamento na organização.
		3.6. Estabelecer e manter registros dos treinamentos na organização.
		3.7. Avaliar a eficácia do programa de treinamento da organização.
ÁREA: SUPORTE		
1	Gestão de Configuração	1.1. Identificar os itens de configuração, componentes e produtos de trabalho relacionados a serem colocados sob gestão de configuração.
		1.2. Estabelecer e manter um sistema de gestão de configuração e de gestão de mudanças para controlar os produtos de trabalho.
		1.3. Criar ou liberar <i>baselines</i> para uso interno e para entrega ao cliente.
		1.4. Acompanhar as solicitações de mudança dos itens de configuração.
		1.5. Controlar mudanças nos itens de configuração.
		1.6. Estabelecer e manter registros que descrevem os itens de configuração.
		1.7. Executar auditorias de configuração para manter a integridade dos <i>baselines</i> .
2	Medição e Análise	2.1. Estabelecer e manter objetivos de medição derivados de necessidades de informação e objetivos identificados.
		2.2. Especificar medidas para satisfazer aos objetivos de medição.
		2.3. Especificar como os dados resultantes de medição são obtidos e armazenados.

36



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		2.4. Especificar como os dados resultantes de medição são analisados e comunicados.
		2.5. Obter dados resultantes de medição especificados.
		2.6. Analisar e interpretar dados resultantes de medição.
		2.7. Gerenciar e armazenar dados resultantes de medição, especificações de medição e resultados de análise.
		2.8. Relatar resultados das atividades de medição e análise para todas as partes interessadas relevantes.
3	Garantia de Qualidade de Processo e Produto	3.1. Avaliar objetivamente os processos selecionados em relação às descrições de processo, padrões e procedimentos aplicáveis.
		3.2. Avaliar objetivamente os produtos de trabalho e serviços escolhidos com relação à descrição do processo, padrões e procedimentos aplicáveis.
		3.3. Comunicar as questões críticas relativas à qualidade e assegurar a solução de não conformidades com a equipe e com os gerentes.
		3.4. Estabelecer e manter registros das atividades de garantia da qualidade.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		2.4. Manter a rastreabilidade bidirecional dos requisitos e produtos de trabalho.
		2.5. Identificar inconsistências entre os planos de projeto, produtos de trabalho e requisitos.
	Integração de Produto	3.1. Determinar a sequência de integração dos componentes do produto.
		3.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para dar suporte à integração dos componentes do produto.
		3.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios para integração dos componentes do produto.
		3.4. Revisar as descrições das interfaces visando assegurar cobertura e completude.
		3.5. Gerenciar as definições, designs e mudanças das interfaces internas e externas entre produtos e componentes do produto.
		3.6. Confirmar, antes da montagem, se cada componente de produto necessário foi identificado corretamente, se funciona de acordo com a sua descrição e se as interfaces estão em conformidade com suas descrições.
		3.7. Montar os componentes do produto de acordo com a sequência de integração e com procedimentos disponíveis.
		3.8. Avaliar os componentes de produto montados quanto à compatibilidade de interface.
		3.9. Empacotar o produto ou o componente de produto e entregá-lo ao cliente.
	Solução Técnica	4.1. Desenvolver soluções alternativas e critérios de seleção.
		4.2. Selecionar soluções associadas a componentes de



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		produto que melhor satisfazem aos critérios estabelecidos.
		4.3. Desenvolver um design para o produto ou componente de produto.
		4.4. Estabelecer e manter um pacote de dados técnicos.
		4.5. Projetar as interfaces dos componentes do produto a partir dos critérios estabelecidos e mantidos.
		4.6. Avaliar se os componentes do produto devem ser desenvolvidos, comprados ou reusados, com base em critérios estabelecidos.
		4.7. Implementar os designs dos componentes de produto.
		4.8. Elaborar e manter a documentação para o usuário final.
	Validação	5.1. Selecionar os produtos e componentes de produto a serem validados e os métodos de validação a serem utilizados para cada um.
		5.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para a validação.
		5.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios de validação.
		5.4. Realizar a validação dos produtos e componentes de produto selecionados.
		5.5. Analisar os resultados das atividades de validação.
	Verificação	6.1. Selecionar os produtos de trabalho a serem verificados e os métodos de verificação a serem utilizados para cada um.
		6.2. Estabelecer e manter o ambiente necessário para dar suporte à verificação.
		6.3. Estabelecer e manter procedimentos e critérios de verificação para os produtos de trabalho



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		selecionados.
		6.4. Preparar-se para a revisão por pares dos produtos de trabalho selecionados.
		6.5. Conduzir a revisão por pares nos produtos de trabalho selecionados e identificar as questões críticas resultantes.
		6.6. Analisar dados sobre preparação, condução e resultados de revisão por pares.
		6.7. Realizar a verificação nos produtos de trabalho selecionados.
		6.8. Analisar os resultados de todas as atividades de verificação.
ÁREA: GESTÃO DE PROJETO		
	Gestão Integrada de Projeto	1.1. Estabelecer e manter o processo definido para o projeto desde o Startup até o fim do projeto
		1.2. Utilizar os ativos de processo e o repositório de medições da Organização para estimar e planejar as atividades do projeto.
		1.3. Estabelecer e manter o ambiente de trabalho do projeto com base Nos padrões de ambiente de trabalho da organização.
		1.4. Integrar o plano do projeto com os outros planos que afetam o Projeto de forma alinhada ao processo definido para o projeto.
		1.5. Gerenciar o projeto utilizando o plano de projeto, outros planos que afetam o projeto e o processo definido para o projeto.
		1.6. Contribuir com produtos de trabalho, medidas e experiências documentadas para os ativos de processo da organização.
		1.7. Gerenciar o envolvimento das partes interessadas relevantes no projeto.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		1.8. Participar, com as partes interessadas relevantes, da identificação, negociação e acompanhamento de dependências críticas.
		1.9. Solucionar questões críticas de coordenação com as partes interessadas relevantes.
		1.10. Estabelecer e manter uma visão compartilhada para o projeto.
		1.11. Estabelecer e manter a estrutura da equipe integrada para o projeto.
		1.12. Alocar requisitos, responsabilidades, tarefas e interfaces às equipes na estrutura da equipe integrada.
		1.13. Estabelecer e manter equipes integradas na estrutura.
		1.14. Assegurar a colaboração de equipes que interagem entre si.
	Monitoramento e Controle de Projeto	2.1. Monitorar os valores reais dos parâmetros de planejamento de projeto em relação ao plano de projeto.
		2.2. Monitorar os compromissos com relação aos identificados no plano de projeto.
		2.3. Monitorar os riscos em relação àqueles identificados no plano de projeto.
		2.4. Monitorar a gestão de dados do projeto com relação ao plano de projeto.
		2.5. Monitorar o envolvimento das partes interessadas em relação ao plano de projeto.
		2.6. Revisar periodicamente o progresso, o desempenho e as questões críticas do projeto.
		2.7. Revisar, em marcos selecionados do projeto, as realizações e os resultados obtidos.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		2.8. Identificar e analisar questões críticas e determinar ações corretivas necessárias para tratá-las.
		2.9. Implementar ações corretivas para tratar as questões críticas identificadas.
		2.10. Gerenciar ações corretivas até sua conclusão.
	Planejamento de Projeto	3.1. Estabelecer uma estrutura analítica de projeto (work breakdown structure – WBS) de alto nível para estimar o escopo do projeto.
		3.2. Estabelecer e manter estimativas para atributos de produtos de trabalho e de tarefas.
		3.3. Definir fases do ciclo de vida do projeto para fins de planejamento.
		3.4. Estimar custo e esforço do projeto para os produtos de trabalho e tarefas com base no raciocínio utilizado na estimativa.
		3.5. Estabelecer e manter o orçamento e o cronograma do projeto.
		3.6. Identificar e analisar riscos do projeto.
		3.7. Planejar a gestão de dados do projeto.
		3.8. Planejar os recursos necessários para execução do projeto.
		3.9. Planejar habilidades e conhecimento necessários para a execução do projeto.
		3.10. Planejar o envolvimento das partes interessadas identificadas.
		3.11. Estabelecer e manter o plano global do projeto.
		3.12. Revisar todos os planos que afetam o projeto para entender os compromissos do projeto.
		3.13. Conciliar o plano do projeto com os recursos estimados e disponíveis.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		3.14. Obter o comprometimento das partes interessadas relevantes responsáveis pela execução e apoio à execução do plano.
	Gestão de Riscos	4.1. Determinar as fontes e as categorias de riscos.
		4.2. Definir os parâmetros utilizados para analisar e categorizar os riscos, e para controlar a atividade de gestão de riscos.
		4.3. Estabelecer e manter a estratégia a ser utilizada para gestão de riscos.
		4.4. Identificar e documentar os riscos.
		4.5. Avaliar e categorizar cada risco identificado utilizando as categorias e os parâmetros definidos para riscos, e determinar suas prioridades relativas.
		4.6. Elaborar um plano de mitigação de riscos para os riscos mais relevantes do projeto, conforme definido pela estratégia para gestão de riscos.
		4.7. Monitorar periodicamente o status de cada risco e executar o plano de mitigação quando apropriado.
ÁREA: GESTÃO DE PROCESSO		
	Definição dos Processos da Organização	1.1. Estabelecer e manter o conjunto de processos-padrão da organização.
		1.2. Estabelecer e manter as descrições dos modelos de ciclo de vida aprovados para uso na organização.
		1.3. Estabelecer e manter os critérios e as diretrizes para adaptação do conjunto de processos-padrão da organização.
		1.4. Estabelecer e manter o repositório de medições da organização.
		1.5. Estabelecer e manter a biblioteca de ativos de processo da organização.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		1.6. Estabelecer e manter padrões de ambiente de trabalho.
		1.7. Estabelecer e manter mecanismos de delegação de autoridade para permitir tomada de decisão em tempo hábil.
		1.8. Estabelecer e manter regras e diretrizes organizacionais para estruturar e formar equipes integradas.
		1.9. Estabelecer e manter diretrizes organizacionais para auxiliar os membros das equipes a balancear as responsabilidades de suas equipes com as responsabilidades das unidades de origem.
	Foco nos Processos da Organização	2.1. Estabelecer e manter a descrição das necessidades e dos objetivos de processo da organização.
		2.2. Avaliar os processos da organização periodicamente, e conforme necessário, para conhecer seus pontos fortes e pontos fracos.
		2.3. Identificar melhorias para os processos e ativos de processo da organização.
		2.4. Estabelecer e manter planos de ação de processo para promover melhorias nos processos e ativos de processo da organização.
		2.5. Implementar planos de ação de processo.
		2.6. Implantar ativos de processo na organização.
		2.7. Implantar o conjunto de processos-padrão nos projetos desde o startup e implementar mudanças nesses processos ao longo do ciclo de vida de cada projeto conforme apropriado.
		2.8. Monitorar a implementação do conjunto de processos-padrão da organização e o uso dos ativos de processo em todos os projetos.
		2.9. Incorporar, nos ativos de processo da organização,



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		os produtos de trabalho, as medidas e as informações para melhoria relacionados a processo que foram derivados do planejamento e da execução dos processos.
	Treinamento na Organização	3.1. Estabelecer e manter as necessidades estratégicas de treinamento da organização.
		3.2. Identificar quais necessidades de treinamento são de responsabilidade da organização e quais devem ser atribuídas a cada projeto ou grupo de suporte.
		3.3. Estabelecer e manter um plano tático de treinamento na organização.
		3.4. Estabelecer e manter a capacidade de treinamento para tratar as necessidades de treinamento na organização.
		3.5. Fornecer os treinamentos de acordo com o plano tático de treinamento na organização.
		3.6. Estabelecer e manter registros dos treinamentos na organização.
		3.7. Avaliar a eficácia do programa de treinamento da organização.
ÁREA: SUPORTE		
	Gestão de Configuração	1.1. Identificar os itens de configuração, componentes e produtos de trabalho relacionados a serem colocados sob gestão de configuração.
		1.2. Estabelecer e manter um sistema de gestão de configuração e de gestão de mudanças para controlar os produtos de trabalho.
		1.3. Criar ou liberar <i>baselines</i> para uso interno e para entrega ao cliente.
		1.4. Acompanhar as solicitações de mudança dos itens de configuração.
		1.5. Controlar mudanças nos itens de configuração.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

		1.6. Estabelecer e manter registros que descrevem os itens de configuração.
		1.7. Executar auditorias de configuração para manter a integridade dos <i>baselines</i> .
	Medição e Análise	2.1. Estabelecer e manter objetivos de medição derivados de necessidades de informação e objetivos identificados.
		2.2. Especificar medidas para satisfazer aos objetivos de medição.
		2.3. Especificar como os dados resultantes de medição são obtidos e armazenados.
		2.4. Especificar como os dados resultantes de medição são analisados e comunicados.
		2.5. Obter dados resultantes de medição especificados.
		2.6. Analisar e interpretar dados resultantes de medição.
		2.7. Gerenciar e armazenar dados resultantes de medição, especificações de medição e resultados de análise.
		2.8. Relatar resultados das atividades de medição e análise para todas as partes interessadas relevantes.
	Garantia de Qualidade de Processo e Produto	3.1. Avaliar objetivamente os processos selecionados em relação às descrições de processo, padrões e procedimentos aplicáveis.
		3.2. Avaliar objetivamente os produtos de trabalho e serviços escolhidos com relação à descrição do processo, padrões e procedimentos aplicáveis.
		3.3. Comunicar as questões críticas relativas à qualidade e assegurar O sistema de não conformidades com a equipe e com os gerentes.
		3.4. Estabelecer e manter registros das atividades de



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

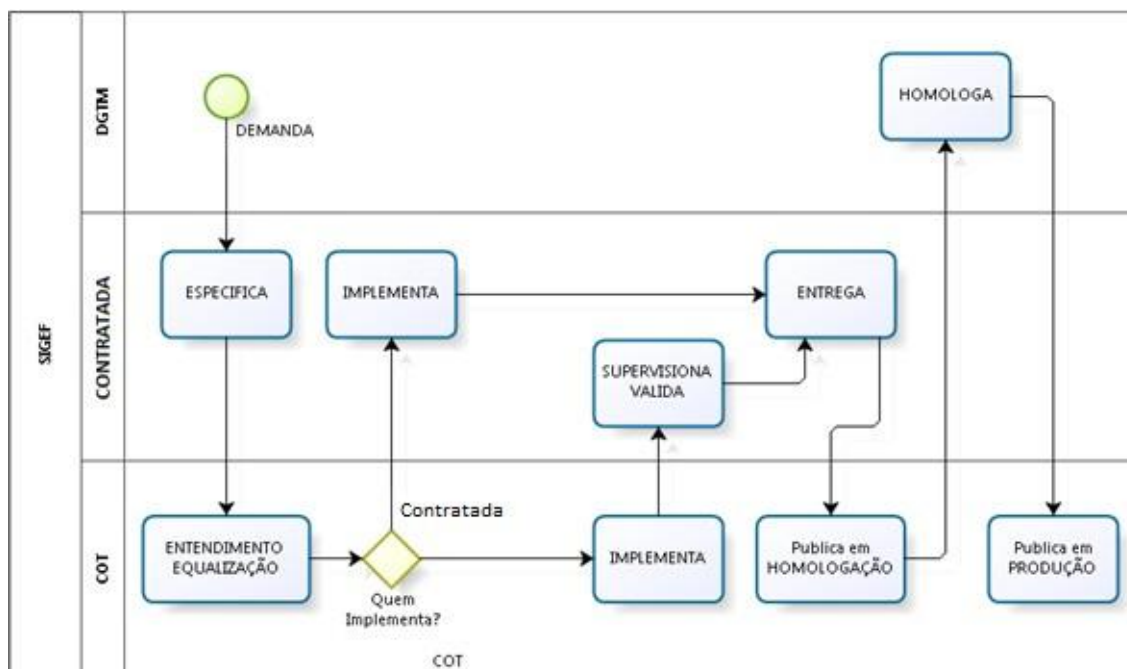
		garantia da qualidade.
--	--	------------------------



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

APÊNDICE II - PROCESSOS E PRÁTICAS DA SEMEC

1. O presente fluxo só diz respeito às demandas que serão executadas em conjunto com a SEMEC.
2. A decisão de ser executada em conjunto com a SEMEC, ou não, será tomada pela SEMEC assim que a demanda for recepcionada.
3. Processo a ser executado nas demandas implementadas em conjunto CONTRATANTE/CONTRATADA:



Powered by
bizagi
Modeler

a. Descrição do Fluxo

- i. A SEMEC comunica diretamente a CONTRATADA da sua necessidade (*DEMANDA*), seja ela manutenção corretiva ou para o desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema;
- ii. A CONTRATADA *Especifica* a demanda seguindo os padrões da SEMEC;
- iii. A CONTRATADA realiza em conjunto com a SEMEC o *Entendimento e a Equalização* da especificação;
- iv. Neste momento a SEMEC *avalia se a demanda é crítica* e se existe a possibilidade de implementa-la;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- v. Caso a decisão seja pela SEMEC Implementar a CONTRATADA deve *supervisionar e validar* a implementação;
- vi. Caso a decisão seja por uma implementação crítica a CONTRATADA realiza a *implementação* do especificado;
- vii. Após a implementação, a entrega é feita pela CONTRATADA;
- viii. Em posse do código fonte a SEMEC realiza a publicação de acordo com o seu processo de publicação de versão;
- ix. A publicação em *HOMOLOGAÇÃO* é realizada pela SEMEC e disponibilizada para avaliação da SEMEC;
- x. Em caso de homologação realizada com sucesso a SEMEC *Publica em Produção*.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

APÊNDICE III - PROPOSTA DE PREÇOS

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta prestação de serviços na área de tecnologia da informação, de forma continuada, com previsão de 43.000 Unidades de Serviços Técnicos (UST) por ano, sem garantia de consumo mínimo, sendo 5.000 (UST) para serviços de manutenção corretiva e 30.000 (UST) para desenvolvimento de novas funcionalidades e 8.000 (UST) para serviços de análise de negócio do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió – SIGEF/MCZ para a Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, conforme especificações do Termo de Referência, Anexos e Apêndices, de acordo com as especificações e condições constantes do Edital e seus anexos, conforme abaixo.

Item	Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade Anual Estimada (UST's)	Valor Unitário	Valor Anual Estimado
1	Manutenção Corretiva do Sistema SIGEF/MCZ	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	5.000	R\$	R\$
2	Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	30.000	R\$	R\$
3	Análise de Negócio	Unidades de Serviços Técnicos (UST)	8.000	R\$	R\$

Declaramos que, no preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários à execução dos serviços, objeto da Pregão Eletrônico em referência, assim também todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº xxx/2020.

Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no Pregão Eletrônico nº xxx/2017 e seus anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		Tel/Fax:
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

CPF:	Cargo/Função:
RG:	Órgão Expedido:
Naturalidade:	Nacionalidade:

Local
e data

Nome e assinatura do responsável
legal



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

**APÊNDICE III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE O
DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

_____ (Nome da empresa licitante), inscrito(a) no CNPJ sob o nº
_____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade no
_____ e do CPF no _____, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela
Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo)

Local e data, _____

Nome, cargo e assinatura Razão Social da empresa



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

**APÊNDICE IV - MODELO DE DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,
que a Empresa
..... inscrita no CNPJ sob o
..... nº
....., está enquadrada na categoria de (Microempresa ou
Empresa de Pequeno Porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º do art. 3º da
referida Lei.

Local e data,

NOME, CARGO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA
EMPRESA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AOS TERMOS DO EDITAL

_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº_____, DECLARA, para os devidos fins, que tem conhecimento e aceita os termos do Edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as e exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações prestadas pela empresa, prepostos ou procuradores, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada.

Local, de de 2017.

Representante legal RG nº

CPF nº



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

APÊNDICE VI - MODELO DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de
seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que não
existe fatos impeditivos à habilitação desta empresa e que a mesma não foi considerada inidônea
ou impedida de participar de licitações no âmbito federal, estadual e municipal.

Local, de _____ de 2017.

Representante legal RG nº _____

CPF nº _____



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

APÊNDICE VII - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A *{escrever o nome da licitante vencedora}*, doravante referida simplesmente como **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº ____, com endereço ____, neste ato representada pelo *{vínculo (cargo) do signatário com a Contratada}*, Senhor *{escrever o nome}*, nos termos do Contrato nº *{escrever o nº do contrato que foi celebrado com a Contratada que é a vencedora da licitação}*, compromete-se a observar o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, firmado perante o **MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA**, doravante referido simplesmente como **CONTRATANTE**, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas à CONTRATADA para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}*.

§ 1º – As estipulações constantes neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE se aplicam a toda e qualquer informação revelada à CONTRATADA.

§2º – A CONTRATADA reconhece que, em razão da prestação de serviços ao CONTRATANTE, tem acesso a informações que pertencem ao CONTRATANTE, que devem ser tratadas como sigilosas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Deve ser considerada confidencial toda e qualquer informação observada ou revelada, por qualquer meio, em decorrência da execução do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}*, contendo ou não a expressão “CONFIDENCIAL”.

§ 1º – O termo “INFORMAÇÃO” abrange toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: diagramas de redes, fluxogramas, processos, projetos, ambiente físico e lógico, topologia de redes, configurações de equipamentos, entre outras e que, diretamente ou através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha a CONTRATADA ter acesso durante ou em razão da execução do



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

Contrato nº {contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}.

§ 2º – Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo representante legal do CONTRATANTE, referido no Contrato nº {contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do CONTRATANTE poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não serão aplicadas a nenhuma informação que:

I – seja comprovadamente de conhecimento público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – já esteja em poder da CONTRATADA, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a CONTRATADA possa comprovar referido fato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA se obriga a manter sigilo de toda e qualquer informação definida neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do Contrato nº {contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}.

§ 1º – A CONTRATADA determinará a observância deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do Contrato nº {contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}.

§ 2º – A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

§ 3º – Compromete-se, ainda, a CONTRATADA a não revelar, reproduzir ou utilizar, bem como não permitir que seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço revelem, reproduzam ou utilizem, em hipótese alguma, as informações referidas no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE como confidenciais ressalvadas as situações previstas no Contrato nº



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação} e neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

§ 4º – A CONTRATADA deve cuidar para que as informações consideradas confidenciais nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE fiquem restritas ao conhecimento dos empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE e da natureza confidencial das informações.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

A CONTRATADA devolverá imediatamente ao CONTRATANTE, ao término do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}*, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento de qualquer cláusula deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE acarretará a responsabilidade civil, criminal e administrativa, conforme previsto na legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, após o término do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da licitação}*.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pelo CONTRATANTE.

Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante, firma o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Maceió, _____ de _____ de 2017.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

(Nome do representante da Contratada)
(Nome do cargo ou vínculo do representante com a Contratada)

DE ACORDO:



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

(integrantes da equipe técnica da Contratada)

(Nome)
(CPF)

(Nome)
(CPF)

Imprimir 02 cópias – Encaminhar cópia à CONTRATANTE



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

APÊNDICE VIII - HABILITAÇÃO TÉCNICA

Independente do cumprimento das exigências relativas à habilitação jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, além das exigências administrativas e legais especificadas no Edital, serão habilitadas apenas as licitantes que cumprirem as exigências de apresentação de Atestados de Capacidade Técnica descritas abaixo e satisfizerem as exigências requeridas da Prova de conceito constante do APÊNDICE IX.

1. Apresentação dos seguintes Atestados de Capacidade Técnica:

- 1.1.** Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses consecutivos, com volume não inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de UST's em cada linha de serviço desta contratação, na execução de contrato individual de prestação de serviços envolvendo manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades de Sistema Integrado de Gestão Financeira para a Administração Direta e Indireta Pública Municipal e/ou Estadual, desenvolvido e/ou mantido em .Net e Oracle 11.g ou superior e gerador de relatórios Crystal Reports, abrangendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Programação e Execução Financeira; Gestão de Dívida Ativa; Acompanhamento de Execução Orçamentária; Acompanhamento de Transferência de Recursos; Contabilidade; Acompanhamento de Restos a Pagar; Gerenciamento de Contratos; e Cadastro de Inadimplentes.
- 1.2.** Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses consecutivos, com volume não inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de UST's em cada linha de serviço desta contratação, na execução de contrato individual de prestação de serviços envolvendo manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades de sistema utilizando linguagem PL/SQL.
- 1.3.** Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na execução de contrato individual de prestação de serviços envolvendo manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades de sistema efetuando teste nos softwares desenvolvidos e/ou mantidos por intermédio de profissional certificado com qualificação em teste de software prescrito pelo "*International Software Qualifications Board*" emitido pelo BSTQB – (Brazilian Software Testing Qualifications Board). O Atestado apresentado deverá constar o nome do profissional que efetuou os testes e estar acompanhado do certificado do respectivo profissional.
- 1.4. Justificativas:**
 - 1.4.1.** A exigência do período de 12 (doze) meses consecutivos para a comprovação da compatibilidade da quantidade visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário).
 - 1.4.2.** A exigência de quantitativos de até 50% (cinquenta por cento) do volume a ser contratado e prevista para os subitens "1.1" e "1.3" acima, trata-se de volumes mínimos para comprovação da capacidade operacional da licitante em executar o volume a ser contratado, já limitado e aceito como legítimo



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.147/2009 – Plenário, Acórdão nº 717/2010 – Plenário, Acórdão nº 813/2010 – Plenário).

- 1.4.3.** A exigência de experiência específica para o subitem “1.1” acima, nas funcionalidades do sistema desenvolvido e/ou mantido é necessária para garantir que a empresa possua experiência nas respectivas funcionalidades a serem contemplados pela contratação.
- 1.4.4.** As exigências de experiência em linguagens e Banco de Dados específicos para os subitens “1.1” e “1.3” acima, é necessária para garantir que a empresa possua experiência naqueles softwares, tendo em vista suas utilizações na solução adotada pela SEMEC/MCZ.
- 1.4.5.** A exigência de experiência na ferramenta de BI exigida pelo subitem “1.2” acima, torna-se necessária sob pena de baixa produtividade e aumento de erros nos produtos entregues, diminuindo a capacidade da área de TI da SEMEC/MCZ na entrega dos produtos encomendados.
- 1.4.6.** A exigência de experiência em teste de Software por profissional devidamente certificado para o subitem “1.4”, necessário se faz para minimizar os possíveis erros que por ventura possam ocorrer, gerando erros imensuráveis para a SEMEC/MCZ.
- 1.4.7.** A exigência do período de um ano ininterrupto para a comprovação da execução do volume de serviços visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica operacional, desde que os serviços tenham sido executados em épocas concomitantes.
- 1.5.** Cada atestado exigido para o cumprimento dos subitens “1.1” e “1.3” acima, deverá vir acompanhado de Tabelas de Comprovação de Serviços Executados, conforme modelo do subitem do “1.6.1” abaixo, detalhando os maiores projetos desenvolvidos e implantados em ambiente de produção, nos quantitativos descritos abaixo:

Subitem m acima	Quantidade mínima de projetos detalhados
1.1	1
1.2	1

Quantidade mínima de projetos detalhados por atestado

Justificativa: As tabelas de comprovação de serviços visam detalhar os serviços executados, garantindo a conformidade com os requisitos técnicos deste documento.

1.6. Tabela de Comprovação de Serviços Executados



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

1	Nome do Projeto	[Nome do Projeto]
2	Tamanho do Projeto em (UST OU Pontos de Função)	[Quantidade de UST ou Pontos de Função]
3	Tipo de Projeto	☐ Desenvolvimento ☐ Manutenção
4	Linguagem de programação	☐ Java ☐ PL/SQL ☐ ASP ☐ Outro: Especificar: _____
5	Banco de Dados	☐ Oracle ☐ Outro: Especificar: _____
6	Desenvolvimento baseado no Processo Unificado (Unified Process);	☐ Sim ☐ Não ☐ Outro: Especificar: _____
7	Gerenciamento de projetos segundo processos estabelecidos pelo Project Management Institute – PMI, no Project Management Body of Knowledge – PMBOK	☐ Sim ☐ Não



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	Anexos	[Para cada projeto, deverão ser anexados a esta tabela os artefatos correspondentes ou equivalentes a: 1. Documento de visão ou Documento de Requisitos; 2. Cronograma estimado; 3. Diagrama de caso de uso; 4. Modelo lógico de banco de dados; 5. Plano de implantação; 6. Plano de teste; 7. Cronograma executado
	Dados do responsável pelas informações	[Nome / E-mail / Telefone do responsável pelos contatos técnicos do cliente (pessoa vinculada ao cliente responsável pelos contatos relativos ao projeto).]
	Informações da Empresa/Órgão Público que emitiu o atestado e assinatura	[Nome comercial / CNPJ / Endereço da empresa ou Órgão Público emitente e Telefone / E-mail do signatário do atestado.]

***Justificativa:** Essa exigência comprovará efetivamente a utilização das práticas específicas na execução dos serviços, demonstrando que a empresa, mesmo não possuindo certificação CMMI ou MPS-BR, tem nível de maturidade suficiente nos seus processos de desenvolvimento e/ou manutenção.*

- 1.7. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente;
- 1.8. Atestados emitidos por empresa da iniciativa privada deverão ter a firma do emitente reconhecida em cartório de títulos e documentos;
- 1.9. Atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial contemplando os projetos no mesmo período serão considerados como um único atestado, computando-se o de maior volume;
- 1.10. Os atestados de capacidade técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da contratante, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. A impossibilidade de verificação



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

tornará o atestado inválido;

- 1.11.** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.
- 1.12.** A proposta da licitante deverá conter uma tabela, relacionando cada critério de seleção do fornecedor descrito neste item “1”, com as páginas da proposta onde o requisito de cada subitem é comprovado.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

APÊNDICE IX - PROVA DE CONCEITO

I. Justificativa

1. Objetivando garantir a eficiência na realização das atividades contratadas, especialmente diante da exiguidade do cronograma necessário e, por conseguinte, a escolha da proposta tecnicamente mais vantajosa para a administração de forma a evitar atraso/paralisação críticas da SEMEC, será realizada uma inspeção acerca da real capacidade de os fornecedores honrarem todos os compromissos e exigências técnicas do edital nos prazos estabelecidos;
2. No caso da SEMEC, a inobservância de tal providência pode acarretar prejuízos muito superiores à vantagem econômica advinda da aceitação de qualquer proposta contendo preços desarrazoadamente muito baixos. O sistema a ser mantido e evoluído enquadra-se na categoria de solução de missão crítica, sendo indispensável ao bom funcionamento de toda a máquina pública municipal, o que torna inadmissível paralisações e atrasos na implementação de funcionalidades ou volume elevado de retrabalho em decorrência de erros frequentes;
3. Por essa razão, diversos aspectos deste Termo de Referência buscam exigir dos licitantes nível técnico compatível com a criticidade do sistema a ser mantido e evoluído, preservando, porém, o caráter competitivo do certame. Todavia, por se tratar de modalidade Pregão eletrônico, com critério de menor preço, o atendimento de muitos desses aspectos só seria identificável durante a execução contratual. Assim, diante do impacto negativo em toda a gestão pública municipal decorrente de descumprimento de prazos e/ou mau funcionamento da solução, cabe a SEMEC buscar meios capazes de identificar eventuais inexecuções técnicas das propostas durante a fase de seleção e julgamento por meio do estabelecimento de critério objetivo na forma de prova de conceito que permita apontar propostas que sejam tecnicamente inviáveis.

II. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

1. A licitante classificada com menor preço e habilitada deverá submeter-se a uma prova de conceito onde deverá demonstrar seu real conhecimento para realizar intervenções em Sistemas de Gestão Fiscal para a Administração Pública Municipal;
2. A referida prova será realizada em até 2 (dois) dias úteis após convocação do Pregoeiro, na presença de uma Comissão Técnica, indicada pelo SEMEC, que emitirá parecer técnico acerca da exequibilidade técnica e conhecimento específico na função da prestação dos serviços em conformidade as especificações requeridas neste certame;
3. Para realização da prova a Licitante convocada poderá indicar até 4 (técnicos) que serão cadastrados no ambiente da SEMEC;
4. A demonstração do conhecimento exigido será regulada conforme as normativas abaixo:
 - 4.1. As intervenções deverão ser realizadas numa cópia completa em sua versão original do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió preparada especificamente pela equipe técnica da SEMEC; Será disponibilizado para realização da Prova de Conceito, os códigos fontes e respectiva documentação do Sistema.
 - 4.2. Todo o serviço será realizado dentro do ambiente da SEMEC, que disponibilizará 1 (um) servidor contendo uma cópia completa do sistema e sua respectiva documentação e 4 estações de trabalho em rede sem acesso à internet.
 - 4.3. A Licitante disporá de 08 (oito) horas para realização da prova comprovando possuir os conhecimentos mínimos exigidos, podendo optar por um período compreendido das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h;
 - 4.4. Durante a realização da prova de conceito não será permitido o uso de pen drives, impressões ou quaisquer registros de informações que possibilitem seu envio ou recepção para ambiente externo da SEMEC;
 - 4.5. No ato da convocação as demais licitantes poderão designar 1(um) representante para acompanhar a realização da prova de conceito, sendo que durante a mesma não poderão se manifestar, filmar ou fotografar o evento. Quaisquer manifestações dos representantes deverão ser entregues por



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

escrito ao final da prova;

- 4.6. A prova consistirá na realização de uma intervenção simplificada no subsistema de restos a pagar utilizado pela SEMEC, conforme descrição a seguir:
- 4.6.1. Criar uma funcionalidade nova que recupere uma liquidação (Nota de Lançamento) de um Empenho de Restos a Pagar Processados, possibilitando dividir o valor da mesma num número de parcelas definidas pelo usuário;
- 4.6.2. A divisão citada no item anterior deverá criar parcelas (Liquidações) novas que deverão ser utilizadas para pagamentos futuros do referido empenho. Essas liquidações deverão estar apresentadas por meio de novas Notas de Lançamentos, com o mesmo ano de referência da Nota de Lançamento Original. Além disso, os lançamentos contábeis referentes aos controles da liquidação a pagar deverão ser realizados quando da confirmação do procedimento;
- 4.6.3. Para verificar o resultado, os registros contábeis que ocorreram no momento da realização desse procedimento serão conferidos pela Comissão a partir da utilização da funcionalidade “Listar Nota Lançamento Geral”, já existente no Sistema, em cujo detalhamento do espelho contábil da Nota de Lançamento gerada deverá ser comprovada a escrituração dos lançamentos;
- 4.6.4. Para verificar o resultado, as parcelas geradas serão conferidas pela Comissão a partir da utilização da funcionalidade “Listar Nota Lançamento Geral”, já existente no Sistema, em cujo detalhamento das Notas de Lançamento geradas para cada parcela, comprovadas as informações da Nota de Lançamento Original e o valor de cada parcela;
- 4.6.5. Não será exigida atualização da documentação do sistema, todavia a Licitante deverá entregar à Comissão um descritivo completo dos procedimentos que realizou no sistema, apontando os dados que utilizou como “entrada” e aqueles resultantes da “saída” desejada. O descritivo deverá ser gerado num diretório do ambiente disponibilizado e estar acompanhado de cópia em meio eletrônico das telas do sistema evidenciado a intervenção realizada. A Comissão procederá uma cópia do descritivo e o imprimirá para assinatura pelo representante da Licitante.
- 4.6.6. Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou produto final com qualquer espécie de erro no atendimento às exigências solicitadas, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame.



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DE FORMA CONTINUADA, 43.000 UNIDADES DE SERVIÇOS TÉCNICOS (UST) POR ANO, SEM GARANTIA DE CONSUMO MÍNIMO, SENDO 5.000 (UST) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E 30.000 (UST) PARA DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES E 8.000 (UST) PARA SERVIÇOS DE ANÁLISE DE NEGÓCIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO FINANCEIRA (SIGEF/MCZ) QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACEIÓ/AL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, e A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ - AL, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA (SEMEC), doravante denominado CONTRATANTE, com sede no xx, Maceió (AL) inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Fazenda, Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, e a empresa xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxxxxxxxx, perante as testemunhas abaixo nomeadas, pactuam o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico nº xxx/2016, devidamente autorizada pelo Processo SEMEC xxxxx/2020, a ser regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes, e pelas seguintes cláusulas e condições:

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços na área de tecnologia da informação, de forma continuada, 43.000 Unidades de Serviços Técnicos (UST) por ano, sem garantia de consumo mínimo, sendo 5.000 (UST) para serviços de manutenção corretiva e 30.000 (UST) para desenvolvimento de novas funcionalidades e 8.000 (UST) para serviços de análise de negócio do Sistema Integrado de Gestão Financeira da Prefeitura de Maceió – SIGEF/MCZ para a Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, nos termos e condições do Edital, Termo de Referência e da proposta vencedora, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

68



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, a partir da assinatura deste Contrato.

2.2 Os serviços a serem realizados dividem-se em manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema SIGEF/MCZ.

2.2.1 As atividades de desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema compreendem:

2.2.1.1 Atualização do ambiente computacional (servidor de aplicativos e banco de dados), visando atualização tecnológica, atendimento de crescimento de demanda e correção de processos críticos;

2.2.1.2 Garantir o funcionamento do sistema a partir dos navegadores de Internet, qualificados como Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox em suas versões atualizadas;

2.2.1.3 Atendimento ao cliente, dúvidas, questionamentos e execução de rotinas sistêmicas;

2.2.1.4 Extrações de dados;

2.2.1.5 Consultorias na definição e/ou redefinição de processos de negócios para a correção de problemas;

2.2.1.6 Carga/Importação de dados de módulos após a implantação de alterações ou inclusões de novas funcionalidades;

2.2.1.7 Criação de esquemas necessários para atualização a cada novo exercício;

2.2.1.8 Correção de dados por erro do usuário ou por necessidade eventual; Redefinição de alertas sobre erros, falhas e inconsistências, considerando o ambiente, o banco de dados e as aplicações;

2.2.1.9 Responder aos questionamentos das equipes técnicas da SEMEC/MCZ quanto as atividades relacionadas às novas ferramentas a serem implementadas, assim como apresentações sobre o funcionamento das mesmas em homologações ou em qualquer tempo, a critério da SEMEC;

2.2.1.10 Redefinição de processos de negócios devido a problemas operacionais;

2.2.1.11 Responder aos questionamentos das equipes técnicas da SEMEC quanto a atividades relacionadas às novas funcionalidades e/ou processos de negócio após implementados, assim como apresentações sobre o funcionamento delas em homologações ou em qualquer tempo, a critério da SEMEC.

2.2.1.12 Consultorias na definição e/ou redefinição de processos de negócios para a evolução do sistema;

2.2.1.13 Definição de novas funcionalidades e redefinição de funcionalidades existentes para atender requisitos de integração da Gestão Fiscal do Município de Maceió com Sistemas da União ou de outros órgãos da Federação e/ou Municípios, segundo orientações de Leis, Decretos ou outro instrumento normativo a nível Municipal, estadual ou Federal;

2.2.1.14 Redefinição de processos de negócios para atender mudanças Legais, de procedimentos ou de processos inerentes a Gestão Fiscal do Município de Maceió, que impliquem em mudança de



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

escopo do Sistema;

- 2.2.1.15** Definição de novas funcionalidades dentro dos módulos existentes para atender requisitos operacionais do Município de Maceió;
- 2.2.1.16** Atualização da documentação técnica do Sistema, disponibilizando-a para as consultas necessárias pela SEMEC;
- 2.2.1.17** Alterações em funcionalidades existentes, assim como regras de negócio já implantadas para atender requisitos operacionais da Gestão Fiscal do Município de Maceió; Melhorias no SIGEF/MCZ para viabilizar a utilização de informações do sistema em dispositivos móveis para determinadas atividades previamente aprovadas pelo grupo de trabalho da SEMEC;
- 2.2.1.18** Atualização tecnológica das camadas de apresentação, negócio e dados para fins de modernização do SIGEF/MCZ, tornando o sistema uma ferramenta atualizada em relação aos conceitos da área de Interação Humano-Computador, para fins de melhoria principalmente da interface de trabalho dos usuários finais do SIGEF/MCZ;
- 2.2.1.19** Elaboração da atualização da documentação das funcionalidades alteradas.

2.2.2 A Documentação do sistema se divide em:

- 2.2.2.1.** Modelo de Dados, documento no qual são inseridas informações da modelagem de dados das funcionalidades existentes;
- 2.2.2.2.** Protótipo Não Funcional, documento no qual é elaborada tela do sistema com os campos e informações das funcionalidades a serem desenvolvidas;
- 2.2.2.3.** Casos de Uso, documento no qual são inseridas informações acerca das regras de negócio e de interface;
- 2.2.2.4.** Protótipo Funcional, funcionalidades com as regras dos casos de uso e protótipo não funcional, cadastradas para teste em ambiente de testes, já existente.

2.3. A fiscalização dos serviços contratados será exercida pela **SEMEC**.

2.4. A CONTRATADA declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, na fiscalização do contrato.

2.5. A fiscalização por parte do CONTRATANTE não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento dos seus encargos.

2.6. Nas situações abaixo discriminadas serão solicitadas providências por escrito:

- 2.6.1.** Determinar a prioridade de serviços e o controle das condições de trabalho e solucionar quaisquer casos concernentes a esses mesmos assuntos;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 2.6.2.** Sustar, desde que lhe venha ao conhecimento, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com o especificado neste Contrato ou que atente contra a segurança de pessoal ou bens do CONTRATANTE e ou terceiros;
- 2.6.3.** As sustações de serviços aqui referidas não eximem a CONTRATADA das obrigações e penalidades referentes a prazos e multas previstas neste Contrato;
- 2.6.4.** Recusar os serviços que não tenham sido prestados como estipulado neste Contrato;
- 2.6.5.** Solicitar a CONTRATADA a substituição imediata de profissional cuja habilitação e experiência profissional for inadequada para o exercício da função ou que execute serviço que repute de rendimento ou qualidade não satisfatório, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes das Leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa que possa decorrer de tal fato;
- 2.6.6.** Transmitir a CONTRATADA as determinações e instruções do CONTRATANTE;
- 2.6.7.** Registrar as irregularidades ou falhas encontradas na execução dos serviços, anotando as observações que julgar sejam necessárias, e assinando, em conjunto com o representante da CONTRATADA;
- 2.6.8.** Requerer a CONTRATADA a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados pela CONTRATADA, referentes aos assuntos relacionados ao objeto do presente Contrato;
- 2.6.9.** Dirimir dúvidas apresentadas pela CONTRATADA, referentes aos assuntos relacionados ao objeto do presente Contrato;
- 2.6.10.** Notificar a CONTRATADA qualquer alteração de horário e método de trabalho com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;
- 2.6.11.** Notificar a CONTRATADA sobre erros ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-los.
- 2.7.** No caso de inobservância, pela CONTRATADA, das exigências do CONTRATANTE, terá este, além do direito de aplicação das sanções previstas neste Contrato, o de suspender a execução dos serviços e sustar o pagamento de quaisquer faturas.
- 2.8.** Para os serviços de sustentação a CONTRATADA apresentará mensalmente Relatório de todas as atividades executadas para que seja atestado pela CONTRATANTE;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.0 O valor global da contratação é de R\$ (xxxxxxxxxxxxx) para as atividades Análise de Negócio, Desenvolvimento de Novas Funcionalidades e de Manutenção Corretiva do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.0 O desembolso será efetuado exclusivamente por serviços entregues;

4.1 Será efetuado pagamento mensal à contratada, compreendendo as Ordens de Serviço finalizadas e entregues ao fiscal do contrato até o último dia do respectivo mês;

4.2 Considera-se finalizado e possível de ser faturado o serviço homologado pelo fiscal do contrato, além do gestor da área solicitante e gestor técnico da contratada, com a OS devidamente assinada e todos os artefatos entregues;

4.3 O pagamento está condicionado à apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela contratada;

4.4 É obrigatória a emissão do Registro de Aceite, antes da emissão da Nota Fiscal/Fatura, conforme item 4.6.6.7 do Termo de Referência, que deverá ser assinado pelo Fiscal do contrato da CONTRATANTE e pela contratada, para formalizar a entrega dos produtos;

4.5 Em caso de descumprimento contratual, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 8.666/1993, descontando-se dos valores a serem pagos pelas OS's, os valores das multas aplicadas;

4.6 . O custo de cada OS será calculado multiplicando-se o valor unitário da UST contratada pela quantidade estimativa, acrescido dos serviços de análise de negócio, obtido multiplicando-se o valor hora homem contratado pela quantidade de horas aplicadas;

4.7 A contratada se obriga a não vincular o pagamento de seus funcionários, servidores ou colaboradores ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura a ser paga pelo contratante;

4.8 A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente ser atestada pelo fiscal do contrato;

4.9 A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

4.9.1.1 Registro de Aceite;

4.9.1.2 Relatório de Homologação dos serviços;

4.9.1.3 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

4.9.1.4 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais e à dívida ativa do Estaduais;

4.9.1.5 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos Municipais;

4.9.1.6 Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

4.9.1.7 Certidão negativa de débitos trabalhistas.

4.9.1.8 Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

- 4.10 O pagamento ocorrerá mensalmente conforme cronograma de pagamentos do Município do Maceió, após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor designado para o seu acompanhamento e fiscalização;
- 4.11 No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive da Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à contratada para as correções que se fizerem necessárias, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
- 4.12 Na hipótese da ocorrência acima, o prazo para liquidação passará a contar a partir de sua correção;
- 4.13 A contratada deverá estar ciente que, em caso de aplicação da sanção de multa, a mesma poderá ser recolhida por intermédio de Guia de Recolhimento, ou descontada de fatura ou crédito existente em favor da contratada;
- 4.14 Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;
- 4.15 No eventual atraso de pagamento, os valores serão corrigidos nos mesmos critérios adotados para atualização das obrigações tributárias, em observância às disposições legais vigentes no Município e no art. 40, inciso XIV, alínea “c” da Lei Federal n. 8666/1993.
- 4.16 A contratada deverá encaminhar as Notas Fiscais/Faturas, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à autorização da emissão das Notas Fiscais;
- 4.17 O CONTRATANTE disporá do prazo de 8 (oito) dias para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;
- 4.18 O CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à contratada antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada;
- 4.19 A contratada não poderá, em hipótese alguma, inserir posteriormente qualquer tipo de insumo, taxa, cobrança adicional ou qualquer outro congênere que não esteja inicialmente previsto no instrumento de convocação ou em sua proposta;
- 4.20 Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, taxas e outros custos que recaiam sobre a prestação dos serviços, serão suportados única e exclusivamente pela contratada.
- 4.21 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, na forma prevista em legislação própria.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 O preço dos serviços contratados poderá ser reajustado após cada doze meses de vigência, tendo como marco inicial a data limite da apresentação da proposta da contratada no Pregão Eletrônico, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O pagamento do presente Contrato correrá à conta dos recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Economia – SEMEC/MCZ Elemento de Despesa - xxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx-xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, em concordância com o Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- 8.1.1. Providenciar a emissão de Ordens de Serviço autorizando a execução dos serviços;
- 8.1.2. Validar, por meio de servidor ou empresa designada para esse fim, a quantidade de horas-homem no suporte técnico das OS's estimados pela contratada;
- 8.1.3. Atestar as faturas enviadas e autorizar os pagamentos mensais referentes às OS's finalizadas e assinadas pelo CONTRATANTE no respectivo mês, conforme condições de pagamento estabelecidas no contrato;
- 8.1.4. Disponibilizar as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços;
- 8.1.5. Autorizar o acesso às dependências do CONTRATANTE dos profissionais da contratada envolvidos no projeto, desde que devidamente identificados;
- 8.1.6. Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade com os prazos e padrões de qualidade definidos;
- 8.1.7. Atestar as Ordens de Serviço e os produtos fornecidos que estiverem de acordo com as especificações solicitadas e as dispostas neste Termo de Referência;
- 8.1.8. Comunicar imediatamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 8.1.9.** Comunicar oficialmente à contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início da vigência, as modificações realizadas nas Metodologias aplicadas em manutenção de Sistemas, na Arquitetura de Sistemas ou na Infraestrutura de Tecnologia da Informação, que impliquem em mudanças de artefatos ou aplicativos.
- 8.1.10.** Registrar em atas as decisões tomadas em reuniões com a área de negócio;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 9.1.1.** Executar os serviços conforme solicitado nas Ordens de Serviço, de acordo com os critérios e prazos definidos neste Termo de Referência;
- 9.1.2.** Repassar ao CONTRATANTE, no momento do encerramento da OS, os fontes e toda documentação referente aos serviços realizados;
- 9.1.3.** Executar os serviços conforme padrões de documentação e qualidade exigidos pelo CONTRATANTE;
- 9.1.4.** Realizar treinamentos sobre as manutenções corretivas e desenvolvimento de novas funcionalidades do SIGEF/MCZ;
- 9.1.5.** Executar os serviços atendendo às práticas dos processos definidos pelo CONTRATANTE, mantendo a documentação necessária;
- 9.1.6.** Prestar prontamente os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- 9.1.7.** Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão dos serviços prestados, respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato;
- 9.1.8.** Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo do CONTRATANTE pelos técnicos da contratada responsáveis pela execução dos serviços, conforme APÊNDICE VII;
- 9.1.9.** Cumprir e garantir que seus profissionais obedeçam às disposições da Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;
- 9.1.10.** Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 9.1.11.** Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 9.1.12.** Corrigir, sem ônus para o CONTRATANTE, os defeitos, omissões ou quaisquer irregularidades dos serviços executados, ainda que identificados após o ateste dos serviços pelo CONTRATANTE;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 9.1.13.** Dar garantia aos serviços prestados durante a vigência do contrato e pelo período de **6 (seis) meses** após o término do contrato, nas mesmas condições contratuais, desde que os fontes dos programas entregues não tenham sido alterados;
- 9.1.14.** Manter preposto em suas instalações nos dias e horários de expediente dos órgãos estaduais;
- 9.1.15.** Manter em suas instalações uma equipe mínima para atendimento das manutenções emergenciais durante o expediente dos órgãos municipais;
- 9.1.16.** A Licitante CONTRATADA deve disponibilizar para SEMEC/MCZ os códigos- fonte de todos os programas desenvolvidos, bem como as bibliotecas utilizadas e toda documentação correspondente aos sistemas desenvolvidos ou mantidos, em software compatível com o do CONTRATANTE;
- 9.1.17.** Alocar equipe técnica para a execução dos serviços objeto deste contrato em quantidade suficiente e nível de conhecimento técnico compatível, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços;
- 9.1.18.** Executar os serviços previstos na fase de construção e as demais fases nas dependências da Licitante CONTRATADA, em casos específicos, nas dependências do CONTRATANTE;
- 9.1.19.** Disponibilizar infraestrutura e conectividade dedicada entre o CONTRATANTE e a Licitante CONTRATADA para manter os ambientes do CONTRATANTE atualizados, códigos fontes, controle de versão e artefatos;
- 9.1.20.** Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE para a troca de qualquer profissional que apresente conduta inadequada, qualidade dos serviços, produtividade ou conhecimentos técnicos insuficientes;
- 9.1.21.** Disponibilizar equipe técnica suficiente à execução dos serviços, contratada sob o regime CLT, acatando ao calendário de feriados e horário de expediente praticados pelo CONTRATANTE, a fim de manter a continuidade e agilidade dos serviços;
- 9.1.22.** Atender prontamente às solicitações emergenciais e disponibilizar equipe técnica para solucionar as ocorrências mesmo fora dos dias e horários de expediente;
- 9.1.23.** Disponibilizar canal (Internet ou telefone) para recebimento de demandas emergenciais, 7 dias por semana 24 horas por dia;
- 9.1.24.** Permitir aos servidores designados pelo CONTRATANTE, para fins de fiscalização, acesso irrestrito às instalações da contratada onde são executados os serviços;
- 9.1.25.** Responder por quaisquer danos causados a bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros que tenham sido causados por seus profissionais em razão da execução dos serviços;
- 9.1.26.** Encaminhar o CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados;
- 9.1.27.** Executar diretamente os serviços para os quais foi contratada, sendo vedada a subcontratação, no



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

todo ou em parte, dos serviços objeto deste contrato;

- 9.1.28.** Informar o CONTRATANTE sobre qualquer impossibilidade de prestação dos serviços relativos ao contrato, com antecedência. Caso não ocorra, é de sua inteira responsabilidade eventuais transtornos ocasionados pela omissão, sendo passível a aplicação de sanções;
- 9.1.29.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 9.1.30.** Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços inerentes ao contrato ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do contratante;
- 9.1.31.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 9.1.32.** Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhista e comerciais resultantes da adjudicação de licitação;
- 9.1.33.** A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não poderá ser transferida ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE;
- 9.1.34.** A contratada se responsabilizará por todos os ônus decorrentes dos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação;
- 9.1.35.** É de inteira responsabilidade da contratada fornecer mão-de-obra qualificada e indispensável à perfeita execução dos serviços, além de todos os materiais e ferramentas necessários à execução do contrato, ficando responsável pela sua guarda e transporte;
- 9.1.36.** Qualquer incidente que ocorrer durante a execução do objeto ou em razão dele, tanto de pessoal quanto de material, os ônus decorrentes serão arcados única e exclusivamente pela licitante contratada.
- a. Preposto da CONTRATADA
- 9.2.1** Profissional do quadro da CONTRATADA, que fará a interação entre a CONTRATANTE/CONTRATADA e assumirá pessoal e diretamente a execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, possuindo no mínimo as seguintes qualificações:



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 9.2.2** Formação na área de tecnologia da informação, comprovada por meio de diploma de conclusão de curso de nível superior em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- 9.2.3** Certificado Project Management Professional (PMP) emitido pelo Project Management Institute (PMI) ou Experiência mínima de 2 (dois) anos na coordenação de projetos de tecnologia da informação;
- 9.2.5** Justifica-se de um preposto da CONTRATADA com qualificações acima discriminadas para cumprir a função de gestão das atividades de manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades de forma harmônica, gerenciando as atividades dos demais integrantes da CONTRATADA sem prejuízo da disponibilidade do sistema.
- 9.2.6** As atividades de gestão da manutenção corretiva e desenvolvimento de novas funcionalidades são complexas, pois exigem conhecimentos do quadro geral do sistema e das implicações de cada funcionalidade e sua representação no contexto geral.
- 9.2.7** O certificado exigido (PMP) é exigência necessária para garantir a capacidade na gestão de processos vinculados a tecnologia da informação, pois a Certificação Project Management Professional (PMP - Profissional de [Gerência de Projetos](#) , em português) é um documento emitido pelo [Project Management Institute](#) (PMI) que atesta profundos conhecimentos nas boas práticas de gerenciamento de projetos, responsabilidade social e ética, baseados na norma PMI- ANSI denominada [PMBOK](#). Considera-se necessária essa exigência para que o preposto tenha controle efetivo sobre a execução das atividades solicitadas através de OS e possa argumentar com os responsáveis técnicos da CONTRATANTE quanto a prazos e viabilidade da manutenção a ser realizada.
- 9.2.8** O certificado PMP, reflete a comprovação por experiência da capacidade de gerir funcionários que trabalham em soluções de software.
- 9.3** Consultores Especialistas em Implantação
- 9.3.1** Responsável pelo processo de gerenciamento, consultoria, planejamento e estratégia das sucessivas implantações da solução (área de orçamento e finanças) englobando principalmente a migração de dados da solução anteriormente adotada;
- 9.3.2** Obrigatória formação superior na área de tecnologia da informação ou similares, sendo consideradas formações compatíveis com o objeto da licitação as graduações em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistema de Informação, Processamento de Dados, Análise de Sistema e Engenharia de Software, comprovadas;
- 9.3.3** Experiência em implantação de soluções de administração pública nas áreas contábil, de orçamento e finanças com a implantação das novas normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP, já tendo aplicado e gerenciado em ambiente de produção o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP,



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

comprovada através de atestados emitidos por Entes Públicos que apresentem orçamento e estrutura administrativa de grande porte, compatíveis com os do contratante.

9.4 Analista de Negócios

9.4.1 Responsável pelo desenvolvimento negocial da solução, apoiando a Contratante no aspecto de negócio e especialista no segmento de gestão financeira e orçamentária;

9.4.2 Obrigatória formação superior na área de TI ou Ciência da Computação ou similares;

9.4.3 Experiência mínima de 5 (cinco) anos em gestão de processos na administração pública (área de orçamento e finanças);

9.5 Analistas de Sistemas Especialistas em Gestão Fiscal

9.5.1 Responsável pelas atividades de planejamento, análise, detalhamento, configuração e documentação da especificação funcional de alterações e de novas funcionalidades da solução integrada;

9.5.2 Obrigatória formação superior na área de Tecnologia da informação ou similares;

9.5.3 Experiência mínima de 05 (cinco) anos em Levantamento e Análise de requisitos, Regras de negócios, Especificação funcional e documentação, desejável domínio de métodos de estimativa de esforço de projetos, Conhecimento em UML, Desenho básico de arquitetura de soluções;

9.5.4 Experiência mínima de 05 (cinco) anos em prototipação, modelagem de dados e testes; desenvolvimento e implementação de aplicações Web; domínio de sistemas de gerenciamento de banco de dados no padrão SQL; domínio da arquitetura de servidores de aplicação; conhecimento de frameworks e padrão de projetos MVC, linguagens de programação, segurança de informação, redes e plataformas de desenvolvimento de software;

9.5.5 Experiência mínima de 05 (cinco) anos em gestão fiscal e orçamentária em administração pública (área de orçamento e finanças);

9.6 Administrador de Dados Especializado em Gestão Fiscal

9.6.1 Responsável pela administração da base de dados da solução integrada, considerando a ferramenta de SGBD adotada pela Contratante;

9.6.2 Obrigatória formação superior na área de TI ou Ciência da Computação ou similares;

9.6.3 Experiência mínima de 05 (cinco) anos em administração de dados na área financeira/orçamentária;

9.6.4 Experiência mínima de 05 (cinco) anos em gestão fiscal e orçamentária em administração pública (área de orçamento e finanças);

9.7 Considerações Gerais

9.7.1 Para todos os perfis da Contratada, a comprovação do vínculo empregatício do técnico deverá



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

ser demonstrada por meio de: carteira de trabalho, acompanhada da cópia autenticada do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa; contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços ou ainda, na hipótese do técnico ser também sócio da contratada, esta comprovação se dará através do contrato social ou alteração contratual, em que conste cláusula que identifique essa condição. A referida comprovação se dará por ocasião da assinatura do CONTRATO com o licitante vencedor.

9.7.2 Comprovação do Licitante de possuir em seu quadro permanente, através de vínculo societário, empregatício, contrato de prestação de serviço ou declaração de disponibilidade futura, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior.

9.7.3 Cada Profissional indicado deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão conter – no mínimo – as seguintes informações: clara identificação do emitente, descrição detalhada dos serviços prestados, data de início do contrato, data do término do contrato, quantidade, prazo de vigência, local e outros elementos caracterizadores.

9.7.4 Deve-se anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento aos itens acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica e participação na execução dos serviços.

9.7.5 O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica.

9.7.6 Os profissionais de que trata este item somente serão substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO

10.1. O Contrato poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666/1993, nos seguintes casos:



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 11.1.1.** Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 11.1.2.** Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos serviços comprovadamente prestados;
- 11.1.3.** Judicialmente, na forma da legislação vigente;
- 11.1.4.** A rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções previstas:
- 11.1.5.** Execução dos valores das multas e indenizações devidas ao CONTRATANTE;
- 11.1.5.1.** Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. Sanções Técnicas

- 12.1.1.** Pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da OS por dia de atraso;
- 12.1.2.** Os artefatos entregues em desconformidade com a metodologia do CONTRATANTE ou com padrão de qualidade insatisfatório serão devolvidos à contratada para correção. Caso os mesmos artefatos retornem contendo irregularidades, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da OS, devendo ser efetuadas correções até que os artefatos sejam validados pelo CONTRATANTE;
- 12.1.3.** A cada reincidência da ocorrência descrita no item anterior, multiplica-se por 2 (dois) o valor da multa anteriormente aplicada.

12.2 Sanções Administrativas

- 12.2.1.** Se o proponente vencedor se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, estará sujeito às sanções do art. 81 e 108 da Lei Federal nº 8666/1993;
- 12.2.2.** Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução, demora na entrega dos serviços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções:
- 12.2.3.** Advertência por escrito;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 12.2.4.**Multa nos percentuais definidos no item referente às SANÇÕES TÉCNICAS do Termo de Referência;
- 12.2.5.**Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando o inadimplemento ensejar a rescisão do contrato; e
- 12.2.6.**Suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- 12.2.7.**Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 12.2.8.**As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente;
- 12.2.9.**As sanções previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade podem ser aplicadas juntamente com as sanções de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 12.2.10.**A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência exclusiva do Secretário de Fazenda, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;
- 12.2.11.**Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente;
- 12.2.12.**As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores municipal e, no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato no edital e seus anexos e demais cominações legais;
- 12.2.13.**Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas;
- 12.2.14.**Aplicar-se-á advertência por faltas consideradas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 12.2.15.**A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa;
- 12.2.16.**A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

- 12.2.17.** Caso seja aplicada a multa, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1.** Para garantia do integral do cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA prestou garantia na modalidade _____, no valor de R\$ (número e por extenso), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em conformidade com o disposto no §3º, art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

- 13.2.** A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

- 13.3** A garantia contratual só será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** As partes estabelecem, desde já, que a(s) novas demandas devem conter todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa, nos tempos estabelecidos, apresentar os prazos de solução da(s) demanda(s); ficando também o CONTRATANTE a responsabilidade por oferecer todas as condições para a execução tanto das respostas às novas demandas como também quanto a solução das mesmas.

- 14.2.** As partes estabelecem, desde já, que as penalidades aplicadas a CONTRATADA por descumprimento dos parâmetros indicados deverão ser revertidas na forma de crédito, o qual será concedido nas faturas referentes ao objeto deste contrato até o segundo mês subsequente ao mês em que foi verificado o fato que deu origem à penalidade;

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO FORO

- 15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado da Bahia, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

Maceió, xxxx de 2020 Assinam:

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome
Legível:
CPF:

Nome Legível:
CPF: