

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER/DL/CPL nº 31/2018.**AMPLA CONCORRÊNCIA****Licitação Banco do Brasil nº 712542****1 PREÂMBULO**

A AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS – ARSER, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo de interesse do Município de Maceió – SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA-SEMEC, Processo n.º 2500/014806/2017, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nos 5.504, 5.450/2005 e 8.538/20015, Decretos Municipais nos 6.417/2004, 6.476/2004 e 7.496/2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, bem como pelas disposições deste edital.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 2.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, designado através de ato interno, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil, conforme acordo de Cooperação Técnica nº. 003/2003 celebrado entre o Município de Maceió e o Banco do Brasil.
- 2.3 Integram o presente edital os seguinte anexos:
 - a) Anexo I Termo de Referência e seus anexos;
 - b) Anexo II Modelo de Proposta de Preço;
 - c) Anexo III Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - d) Anexo IV Modelo de declaração de fatos impeditivos;
 - e) Anexo V Modelo de declaração de Elaboração Independente de Proposta;
 - f) Anexo VI Minuta do Contrato.

3 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 3.1 Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa visando o fornecimento de Sistema Integrado: Escrituração Eletrônica e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Contendo: Aquisição de Código Fonte e Transferência de Tecnologia, Implantação, Customização e Manutenção, nos termos e especificações constantes deste edital e seus anexos.
- 3.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Eletrônico do Banco do Brasil S/A e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

- 4.1 A licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.
- 4.2 Abertura das propostas no dia **10 de abril de 2018 às 9h00.**
- 4.3 Início da sessão de disputa de preços no dia **10 de abril de 2018 às 11h00.**
- 4.4 Todas as referências de tempo no edital e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 4.5
- 4.6 Local: www.licitacoes-e.com.br.
- 4.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 Os recursos orçamentários para garantia de execução dos serviços serão aqueles oriundos da Secretaria Municipal de Economia:
Órgão 33 – Secretaria Municipal de Economia;
Unidade 001 – Secretaria Municipal de Economia;
Funcional Programática: 04.126.0002.000.2315.0009 – Atualização da infraestrutura tecnológica e de informação – subprograma – implementação e manutenção de sistemas de informática – RA-MCZ;
Elemento de Despesa nº 33.90.39. – Outros serviços de terceiros;
Fonte 001000000.

- 5.2 O objeto deste Edital está incluído no Plano Plurianual.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar deste pregão as interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, cuja finalidade social abranja o objeto deste certame.
- 6.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
 - 6.2.1 Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
 - 6.2.2 Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
 - 6.2.3 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária e impedimento de contratar com o Município de Maceió;
 - 6.2.4 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 6.3 A participação no certame se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680
exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos, devendo os interessados colher as informações sobre os dados de acesso ao sistema na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso identificado".

- 6.4 Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5 Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital e, conforme o caso, que se enquadra como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Cooperativa – COOP.
- 6.6 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

7 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 7.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei.
 - 7.1.1 Os pedidos de esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br.
- 7.2 A licitante **devidamente qualificada** poderá impugnar o presente edital protocolizando o seu pedido no horário das 08h00 às 14h00, no protocolo da ARSER/CPL, situada na Rua Engenheiro Roberto Gonçalves de Menezes nº 71 (antiga Rua da Praia) - Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680 – Fone: (82) 3315–3713 /3714/3715, ou por meio eletrônico através do e-mail: gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
 - 7.2.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre pedido de esclarecimento e/ou impugnação.
- 7.3 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta.

8 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.
- 8.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de licitações do Banco do Brasil.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- 8.3 A chave de identificação e a senha terão validade de um ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.
- 8.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à Administração Pública a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 8.5 É de responsabilidade da licitante a comunicação imediata ao provedor do sistema de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, como a perda da senha ou quebra do sigilo para imediato bloqueio de acesso.
- 8.6 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 8.7 Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e da Lei nº. 11.488/2007, para que possam gozar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 e no art. 34 de ambas as leis, respectivamente, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou “Cooperativa” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP” ou “COOP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 8.7.1 **A empresa que não for “ME” ou “EPP” ou “COOP”, e se declarar como tal, sofrerá as penalidades previstas em lei.**
- 8.7.2 Caso o Proponente já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua ficha ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema em qualquer agência do Banco do Brasil.
- 8.8 Caso não haja a indicação de “ME” ou “EPP” ou “COOP”, na forma do subitem 8.7, as Proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nas citadas leis.

9 DO ENVIO DAS PROPOSTAS ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 9.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, a licitante deverá encaminhar proposta com o **VALOR GLOBAL DO LOTE**, até a data e hora marcada para sua abertura, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando então encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento;
- 9.1.1 Qualquer elemento no arquivo anexado ou nas informações adicionais que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta, de acordo com o § 5º do art. 24 do Decreto Federal nº 5.450/2005.
- 9.2 A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital.
- 9.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante as sanções previstas em lei.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- 9.3 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada até a data marcada para a sua abertura. Passado este momento não mais poderá ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe na modificação dos termos originais, exceto quanto ao valor da proposta, durante a etapa de lances.
- 9.4 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

10 DA PROPOSTA A SER ENVIADA PELA LICITANTE VENCEDORA

- 10.1 Da proposta de preços, datada, assinada, formulada em idioma nacional, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, constará o seguinte:
- 10.1.1 Descrição completa e minuciosa do objeto conforme o Anexo II deste Edital, indicando os valores unitários e global do lote.
- 10.1.2 Declaração de que o valor apresentado engloba todas as despesas com custos relativos ao fornecimento, como também seguros, frete, salários, transporte, impostos, encargos sociais, tributários, fiscais e previdenciários, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar o objeto desta licitação.
- 10.1.3 Indicação do preço, em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, prevalecendo este último em caso de divergência, nele computado todos os custos diretos e indiretos, pois para efeito de pagamento o preço cotado na proposta será o efetivamente reconhecido.
- 10.1.4 O prazo de início da execução dos serviços será em até 5 (cinco) dias da emissão da respectiva ordem de início dos serviços; e o prazo para a entrega da solução dos itens presentes no Anexo I - classe "imediato", deste Edital, não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias.
- 10.1.5 Prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da realização do certame. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.
- 10.1.6 Declaração da licitante de que elaborou de forma independente sua Proposta de Preços, conforme Portaria nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, modelo no Anexo V.
- 10.1.7 Indicação do representante legal (nome, profissão, estado civil, domicílio, documento de identificação e CPF) com poderes específicos para assinar o Contrato.
- 10.1.8 Número da conta corrente bancária e agência de origem da licitante.
- 10.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11 DA HABILITAÇÃO

- 11.1 Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por membros da Diretoria de Licitações, em horário das 08 às 14h:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

11.1.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- 11.1.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.1.1.1.2 No caso de sociedade empresarial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;
- 11.1.1.1.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 11.1.1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.1.1.1.5 No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 11.1.2.1 Certidão de Regularidade Fiscal Pessoa Jurídica expedida pela Receita Federal;
- 11.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;
- 11.1.2.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.1.2.4 CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho.

11.1.3 Relativos a Qualificação Técnica:

- 11.1.3.1 Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando que a licitante já forneceu software de mesma natureza que os exigidos neste Edital, incluindo implantação, customização e manutenção.
- 11.1.3.2 Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa que adquiriu os serviços, devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado comprovando que a licitante possui experiência na:
 - a) Customização, implantação e manutenção de aplicação em Plataforma MS, Net Framework 3.5 ou superior, ou linguagem Java em Plataforma WEB (Intranet e Internet);
 - b) Customização, implantação e manutenção de aplicação de soluções SGBD Oracle 10i ou versão superior; SGBD Microsoft SQL Server 2008 ou versão superior em plataforma Windows; ou SGBD MySQL 5.1 ou versão superior.

11.1.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

- 11.1.4.1 Certidão Negativa de Ações Cíveis, expedida pelo Fórum da Comarca em que a licitante tenha sede, a fim de comprovar a inexistência de falência e concordata e/ou recuperação judicial.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

11.1.4.2 As empresas deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a qual será exigida somente no caso da licitante apresentar índice inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente, calculados e informados pelo SICAF, ou através das seguintes fórmulas:

$$ILG = (AC + RLP) \div (PC + ELP) \geq 1$$

$$ILC = AC \div PC \geq 1$$

Os índices ILG e ILC deverão ser iguais ou superiores a 1

11.1.4.3 Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, na forma da lei.

11.1.5 Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:

11.1.5.1 Declaração da licitante, por seu representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III.

11.1.5.2 Declaração da licitante se obrigando a informar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Anexo IV.

11.1.5.3 Certidão atualizada de comprovação no regime diferenciado, expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da IN 103/2007, do Departamento Nacional do Registro do Comércio, ou Declaração de Enquadramento, quando cancelada pela Junta Comercial, quando se tratar de ME, EPP ou COOP, com demonstração das últimas alterações.

11.1.6 A documentação referente à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, e Qualificação Econômico-Financeira será verificada por meio do SICAF, no que couber.

11.1.7 Confirmado o registro da licitante no SICAF, esta apresentará tão somente os documentos referidos nos subitens 11.1.2.4, 11.1.3, 11.1.4.1 e 11.1.5, no que couber.

11.1.8 As empresas não cadastradas no SICAF deverão apresentar toda a documentação de que trata o subitem 11.1 deste edital.

11.1.9 As ME, EPP ou COOP deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.1.10 Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos acima elencados deverão estar em nome da matriz.

11.1.11 Se a empresa licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os previstos em legislação própria.

11.1.12 A aceitação das certidões obtidas através da internet está condicionada a verificação da sua autenticidade pelos sítios que as expediram.

11.1.13 Para as certidões que não possuam previsão expressa de validade ser-lhe-á atribuído o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

12 ANÁLISE DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- 12.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 12.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 12.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 12.4 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes deverão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 12.5 Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo de observar que cada lance ofertado será imediatamente registrado no sistema e os demais participantes terão conhecimento imediato. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes nem ao pregoeiro.
- 12.6 Os lances formulados deverão indicar **PREÇO TOTAL DO LOTE** onde as licitantes serão classificadas de acordo com o menor preço ofertado.
- 12.7 A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 12.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.9 Na etapa de lances da sessão pública o pregoeiro poderá, a seu critério, encerrar o tempo normal da disputa para cada lote da presente licitação, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 12.10 Em caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
 - 12.10.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 12.11 Após a etapa de lances para lote(s) referente(s) a participação ampla, sendo verificada a ocorrência de empate pelo sistema eletrônico, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresa de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/2006.
 - 12.11.1 O disposto neste subitem somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- 12.11.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 12.11.3 Para efeito do disposto neste subitem, ocorrendo o empate, proceder-se à da seguinte forma:
- 12.11.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo exercitar tal direito, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 12.11.3.2 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 12.12 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será registrado em favor da licitante cuja proposta foi originalmente vencedora do certame.
- 12.13 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas com seus respectivos lances finais, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, decidindo motivadamente.
- 12.14 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema eletrônico informará a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar e o pregoeiro poderá lhe encaminhar contraproposta, pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 12.15 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

13 DO JULGAMENTO

- 13.1 Para julgamento será adotado o critério MENOR PREÇO, observadas as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.
- 13.2 Encerrada a etapa de lances, a licitante arrematante deverá encaminhar para o e-mail gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br, os documentos relativos aos itens 10 e 11 deste Edital, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de desclassificação, bem como a documentação regularizada do SICAF que apresentar restrições.
- 13.3 Após a constatação do atendimento ao subitem acima, o Pregoeiro convocará a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, para no prazo de 7 (sete) dias úteis, em sessão pública que poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, em local, dia e hora a ser determinado, realizar a PROVA CONCEITO da Solução de TI ofertada, e comprovar a Comissão Técnica da Contratante, que a solução tecnológica possui todas as funcionalidades

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680
e atende a todas as características exigidas, conforme especificado no item 19 – PROVA
CONCEITO, do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

- 13.4 A convocação será realizada no chat do sistema www.licitacoes-e.com.br, bem como através do email da empresa arrematante.
- 13.5 Aprovada na PROVA CONCEITO, a licitante deverá encaminhar a proposta de preços atualizada, bem como a documentação original ou cópias autenticadas, em envelope postado via SEDEX, endereçado à Diretoria de Licitações, para o endereço citado no item 7, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à data da solicitação pelo Pregoeiro.
- 13.6 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, será inabilitada e sofrerá as sanções de acordo com o Art. 7º da Lei Federal 10.520/02.
- 13.7 A documentação referente à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira da empresa que apresentar o SICAF, será verificada através de consulta “on-line” ao referido cadastro, sendo assegurada à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão.
- 13.8 Procedida à consulta ao SICAF, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante, a qual será juntada ao processo de licitação.
- 13.9 ***Será procedida consulta da regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do certame, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, em atendimento a Portaria CGU 516 de 15/03/2010, assim como consulta à Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça –CNJ.***
- 13.10 No caso da licitante ser uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do momento em que for declarada arrematante do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, com vista à contratação.
- 13.10.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 13.11 Se a licitante autora da melhor proposta desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da licitante na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital.

14 DO RECURSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- 14.1 Declarado o vencedor, o Sistema abre a opção acolhimento de recurso. Caso seja do interesse da licitante entrar com recurso, com registro da síntese das suas razões, poderá manifestar sua intenção neste momento, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, clicando em “Recurso” quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.2 Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação deste edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e encaminhados à Diretoria de Licitações, no endereço citado no item 7.
- 14.3 A falta de manifestação motivada no prazo previsto importará a preclusão do direito de recurso.
- 14.4 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.
- 14.5 Os recursos contra decisões do Pregoeiro, em regra, terão efeitos suspensivos, sendo estes restritos aos itens objeto das razões oferecidas.
- 14.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na ARSER/Diretoria de Licitações/CPL no endereço informado no item 7.
- 14.8 O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br que será atualizado a cada nova etapa constante no Edital.

15 DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

- 15.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital o objeto deste pregão será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 15.2 A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 15.3 A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora.
- 15.4 Havendo recurso, após seu julgamento e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16 DA CONTRATAÇÃO

- 16.1 O prazo para a contratação é de no máximo 05 (cinco) úteis, contado da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
- 16.2 A adjudicatária que, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o Contrato, sujeitar-se-á às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, autorizará

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680
o pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

- 16.3 A Contratada manterá durante toda a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.
- 16.4 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, a quem a adjudicatária deverá apresentar-se imediatamente após a assinatura do termo de Contrato e o recebimento da nota de empenho.
- 16.5 A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto contratado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 16.6 Administração poderá rescindir a Contratação nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital.
- 16.7 Considerar-se-á, para todos os efeitos legais, o município de Maceió como local da prestação dos serviços e, em tendo a vencedora do certame sede noutra localidade, deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar cadastro perante a Secretaria Municipal de Economia.

17 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1 Da Contratante:

- 17.1.1 Convocar a adjudicatária dentro do prazo de eficácia de sua proposta para celebrar o Contrato.

17.2 Da Contratada:

- 17.2.1 Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- 17.2.2 Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

18 DA DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

- 18.1 As condições de execução do objeto estão descritas na Cláusula Quinta da Minuta do Contrato Administrativo, anexo VI deste edital.

19 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 19.1 As condições para prestação da Garantia de Execução do Contrato estão descritas na Cláusula Sexta da Minuta do Contrato Administrativo, anexo VI deste edital.

20 DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E PRAZOS

- 20.1 A gestão e fiscalização do Contrato estão descritas na Cláusula Sétima da Minuta do Contrato Administrativo, anexo VI deste edital.
- 20.2 Os prazos estão relacionados na Cláusula Oitava da Minuta do Contrato Administrativo, anexo VI deste edital.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

21 DO PAGAMENTO

- 21.1 As condições de pagamento estão descritas na Cláusula Décima Segunda da minuta do Contrato Administrativo, anexo VI deste edital.

22 DO REAJUSTE

- 22.1 A forma de reajuste contratual está descrita na Cláusula Décima Terceira da minuta do Contrato Administrativo, anexo VI deste edital.

23 DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 23.1 Os prazos de vigência e execução do Contrato estão descritos na Cláusula Décima Quarta da Minuta do Contrato Administrativo, anexo VI deste edital.

24 DA RESCISÃO

- 24.1 As condições para rescisão do Contrato estão descritas na Cláusula Décima Sétima da Minuta do Contrato Administrativo, anexo VI deste edital.

25 DA INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA

- 25.1 As condições da Infraestrutura e Garantia Tecnológica estão descritas nas Cláusulas Nona e Décima da Minuta do Contrato Administrativo, anexo VI deste edital.

26 DAS SANÇÕES

- 26.1 São sanções passíveis de aplicação as licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

- 26.1.1 advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;
- 26.1.2 multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
- 26.1.3 multa de 5% (cinco por cento);
- 26.1.4 multa de 10% (dez por cento);
- 26.1.5 suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
- 26.1.6 declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

- 26.2 A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- 26.2.1 Atraso quanto à assinatura do Contrato no prazo determinado neste Edital, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação das sanções previstas nos subitens “26.1.1” e “26.1.2” (calculada sobre o valor total estimado da contratação, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- 26.2.2 Não assinar o Contrato, quando convocado pela Administração, deixar de entregar documentação exigida no edital, não manter a proposta: aplicação das sanções previstas no subitem “26.1.4” (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e/ou “26.1.5”;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- 26.2.3 Apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação das sanções previstas nos subitens “26.1.4” (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e “26.1.6”;
- 26.2.4 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.
- 26.3 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 26.2, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 26.4 As sanções de advertência, de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.
- 26.5 As penalidades fixadas no subitem 26.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Municipal de Finanças, no qual serão assegurados à licitante o contraditório e a ampla defesa.
- 26.6 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de pregão.
- 27.2 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.
- 27.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 27.4 Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante do Município e o responsável da Contratada pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito.

28 DO FORO

- 28.1 É competente o foro da Comarca de Maceió para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Maceió, 21 de março de 2018

Divanilda Guedes de Farias
Pregoeira

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER/DL/CPL nº 31/2018.**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. INTRODUÇÃO**

O atual cenário revela urgente necessidade de instrumentalizar melhor a área da gestão do Fisco Municipal, de modo a permitir maior eficácia na arrecadação municipal, com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para apoio à tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência administrativa.

As dificuldades, na atualidade, consistem no grande acúmulo de trabalho manual feito pelos servidores da secretaria, ocasionando na demora no processo de fiscalização, cobrança, lançamento e controle da arrecadação tributária municipal. Nessa perspectiva, a instituição almeja, no âmbito da administração, adquirir solução informatizada para gestão fiscal do ISSQN.

Considerando as constantes evoluções sistemáticas e procedimentos internos da Secretaria Municipal de Economia e das melhores práticas na Administração Tributária, atreladas as alterações legais municipais e federais, se faz necessária a contratação de soluções de tecnologia de apoio ao corpo técnico da Secretaria Municipal de Economia, visando:

- a) Gerenciar e registrar as operações fiscais de empresas e pessoas físicas do município levando em consideração as legislações tributárias e de controle específico de emissão, substituição e cancelamento de notas fiscais, lançamento automático dos débitos de contribuintes e controle de emissão de notas para consumidor não identificado;
- b) Controle e gestão do crédito tributário gerado após a emissão das respectivas notas fiscais de serviço;
- c) Apoiar os fiscais da Secretaria Municipal de Economia no desempenho de ações fiscalizatórias, assim como na gestão da arrecadação, de forma eficiente;
- d) Apoiar as integrações com sistemas em produção (E-Ágata, E-Safira e outros).

Conforme assevera o artigo 11 da Lei Complementar nº. 101/2000, é requisito essencial de responsabilidade na gestão fiscal, a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos de competência constitucionalmente instituída, sendo de responsabilidade de cada ente público adotar os meios necessários ao cumprimento de suas obrigações.

Assim, a Secretaria Municipal de Economia, obedecendo aos preceitos legais busca adquirir solução tecnológica que modernize e auxilie a atividade da fiscalização tributária, otimizando o processo de arrecadação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Além, disso tal sistema deve permitir que as informações estejam claramente apoiadas por uma política de integração e interoperabilidade com os sistemas atualmente em funcionamento da Secretaria de Economia, possibilitando realizar inferências nas informações geradas, dando apoio ao gestor em suas tomadas de decisões.

2. OBJETIVO:

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer condições específicas visando à aquisição de código fonte, treinamentos com transferência da tecnologia, implantação, customização, manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa de um Sistema de Escrituração Fiscal do ISSQN, incluindo migração de dados, configuração de ambiente de trabalho, integração com outros sistemas em uso, para atender as demandas inerentes a Secretaria Municipal de Economia (SEMEC).
- 2.2. Fornecer sistema de controle e gestão de nota fiscal, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros fiscais da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração “on-line” da escrituração fiscal.
- 2.3. O objetivo da integração “on-line” é para que quaisquer manutenções no cadastro e informações fiscais possam, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas.
- 2.4. A geração da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) registra a prestação de serviços por meio de acesso “on-line” (através de sistema web ou por integração de tecnologia webservice), permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente. A NFS-e para registro da prestação de serviços deverá atender ao padrão ABRASF, em sua versão mais recente.
- 2.5. A geração de documento de arrecadação do ISSQN deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para a sua respectiva escrituração.
- 2.6. Dentro dos módulos de acesso para efetuar a escrituração fiscal deverão estar disponíveis também, dispositivos de encerramento sem movimento, haja vista que o controle da Administração, quanto ao cumprimento das obrigações acessórias e principais passa, invariavelmente, pelos critérios de escriturar, escriturar e dever, dever e pagar, para cada mês de competência em que houver esse tipo de situação.
- 2.7. Implementações baseadas na versão mais recente do modelo ABRASF.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

2.8. As funcionalidades que compreenderão os Sistemas de Gestão do ISSQN serão as constantes do Anexo I deste documento.

3. DEFINIÇÕES:

- 3.1. Para perfeito entendimento dos termos técnicos e palavras adotadas neste documento, indicamos abaixo seus respectivos significados:
- 3.2. Proponente/Licitante: empresa participante do certame;
- 3.3. Solução: software a ser implantado pela Contratada;
- 3.4. Contratada: empresa vencedora da licitação, que executará o serviço técnico de implantação/customização de software;
- 3.5. Contratante: órgão contratante dos serviços, no caso a Secretaria Municipal de Economia;
- 3.6. Cronograma: representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual indica suas diversas fases e respectivos prazos;
- 3.7. Especificações Técnicas: conjunto de normas ou requisitos técnicos exigidos na execução ou entrega de serviços ou sistemas adquiridos;
- 3.8. Fiscalização: ato de acompanhamento e gestão do Contrato, a ser executado por responsável designado pelo Secretário Municipal de Economia no ato de assinatura do Contrato;
- 3.9. Relatório Final: documento entregue ao final do Contrato, onde a Contratada deverá expressar resumo de todos os serviços executados durante a vigência do Contrato;
- 3.10. Órgão Gestor: órgão do poder público municipal responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços objeto da contratação.

4. OBJETO:

- 4.1. Compõe o objeto do presente Termo de Referência o fornecimento do produto:

Sistema de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN),

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

que deverá gerenciar e registrar as operações fiscais de pessoas físicas e empresas, estabelecidas ou não no município de Maceió, levando em consideração as legislações tributárias do município e da união federal, bem como módulos de gestão fiscal, incluindo o combate a inadimplência dos contribuintes, controles específicos de cancelamentos e substituições de notas fiscais, bem como lançamento automático dos débitos de contribuintes.

- 4.2. Suporte técnico e manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa, com o intuito de possibilitar o atendimento e orientação quanto às funcionalidades do sistema, bem como prever a melhoria contínua e adaptações de suas rotinas.
- 4.3. Treinamento no sistema a ser implantado pela Secretaria Municipal de Economia, na sua instalação, funcionalidades na aquisição do código fonte, em relação à linguagem de desenvolvimento e nos *scripts* utilizados na solução (regras de negócio e banco de dados).

5 EXECUÇÃO DO OBJETO:**5.1 Descrição da Dinâmica do Contrato****5.1.1 Aspectos Gerais**

5.1.1.1 Para completo execução do objeto do contrato que é o fornecimento de implantação, treinamento e suporte técnico assistido, a Contratada deverá realizar possíveis migrações e tratamento nos dados, configuração de ambiente de trabalho, integração com outros sistemas em uso (atuais e futuros), bem como realizar a entrega de toda a documentação (operacional e técnica) relativa as especificações e demais documentos técnicos utilizados nos processos de manutenção, customização, configuração e instalação do sistema, tudo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Economia.

5.1.1.2 O sistema a ser entregue deverá ser customizado, implantado e deverá possuir todos os requisitos funcionais exigidos no Anexo I, onde suas customizações deverão ser realizados dentro do período da implantação, devendo a Contratada se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação a legislação Tributária Municipal e Federal, até o completo funcionamento dos requisitos exigidos.

5.1.2 Modelo de Integração de Sistemas

5.1.2.1 A Contratada deverá assegurar completa integração da solução com os demais sistemas atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Economia, a seguir relacionados:

Nome do Sistema	Objetivo
E-ÁGATA	Sistema para a Administração Tributária (atual)
E-SAFIRA	Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil (atual)
Sistemas X	Demais sistemas a serem integrados no presente e no futuro.

5.1.2.2 As integrações deverão ser realizadas mediante interação entre as equipes técnicas da Contratada e da Diretoria de Tecnologia da Informação (SEMGE) e da equipe de T.I. da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC), contemplando o seguinte formato de trabalho:

5.1.2.2.1 A Contratada deverá apresentar documento de IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADES DE INTEGRAÇÕES, dividido em duas partes, quais sejam:

- I. Dados necessários ao funcionamento do sistema objeto do contrato;
- II. Informações oriundas do sistema para administração tributária.

5.1.2.3 A Diretoria de Tecnologia da Prefeitura de Maceió irá prover acesso, quando necessário, ao banco de dados cadastrais (*read only*) da Secretaria de Economia, com o intuito de subsidiar a Contratada no processo de análise de dados, identificando necessidades de integração com os sistemas atuais da Contratante e o sistema proposto. Ainda assim, a Diretoria de Tecnologia da Prefeitura de Maceió, em conjunto com os técnicos da empresa Contratada, disponibilizará uma base de dados intermediária ao banco de dados em produção da prefeitura. O intuito desta criação é monitorar o acesso aos principais cadastros da Prefeitura, mantendo-se assim, o sigilo, segurança e confidencialidade dos dados da Prefeitura.

5.1.2.3.1 Ainda assim, deverá ser assinado pela empresa a ser contratada Termo de sigilo e confidencialidade (VI – MINUTA DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE), em função de serem tratados dados tributários fiscais sigilosos.

5.1.3 Etapas de entrega do contrato

Etapas	Local da execução
--------	-------------------

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Levantamento e Análise	Secretaria de Economia
Configurações básicas do sistema	Sede da empresa Contratada e Secretaria de Economia
Testes, simulações e homologação	Secretaria de Economia
Documentação	Sede da empresa Contratada
Treinamento	Secretaria de Economia
Recebimento da solução	Secretaria de Economia

5.1.3.1 Durante a fase de Configurações básicas do sistema, a Contratada se responsabilizará pelo suporte técnico em manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas sem custo adicional à Contratante.

5.1.3.2 Só será considerada como concluída a fase de Recebimento da solução após emissão pela Contratante de Termo de Recebimento Definitivo, devidamente comprovado que a solução fornecida atende a todos os requisitos funcionais e não funcionais exigidos no presente documento.

5.1.3.3 A Contratada deverá prestar todo o suporte técnico no desenvolvimento de atividades que busquem uma melhor racionalização das tarefas e procedimentos operacionais da gestão do ISSQN municipal adequando-os às novas tecnologias introduzidas na administração pública municipal.

5.1.3.4 Após a implantação do sistema, a Contratada oferecerá serviços de: suporte técnico presencial; suporte técnico remoto (*on-line*); manutenção legal; manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa da solução fornecida, sendo remunerada de forma mensal, pelos serviços executados.

5.1.4 Treinamentos

5.1.4.1 A Contratada será responsável por realizar palestras, workshops e outros eventos destinados aos usuários do módulo, contribuintes, associações de classe (exe. contabilidade), bem como promover treinamentos para a qualificação de técnicos e auditores fiscais da Contratante.

5.1.4.2 Os treinamentos deverão ser realizados para os níveis técnicos e funcionais, sendo o primeiro voltado para os técnicos de informática do Município, abrangendo as funcionalidades e desenvolvimento do sistema, de modo que a Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Gestão (SEMGE) possa assumir as manutenções após o término do Contrato; e o

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

segundo voltado para os auditores fiscais e demais colaboradores (como apresentado no item anterior), abrangendo as funcionalidades, recursos e aplicações disponíveis.

5.1.4.3 Os treinamentos deverão proporcionar aos participantes o domínio quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos propostos além de atender as necessidades dos responsáveis pela implementação, manutenção e operação da solução.

5.1.4.4 É estimada a seguinte carga horária para treinamento da solução fornecida e transferência de tecnologia, que se limitam exclusivamente ao cumprimento pela Contratada da carga horária total abaixo definida:

MÓDULOS DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	CARGA HORÁRIA
Treinamento Contribuinte (associações de classe)	20 horas
Treinamento no suporte operacional	20 horas
Treinamento nos módulos de integração	20 horas
Treinamento nos códigos fontes e scripts de banco de dados (transferência de tecnologia)	600 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL	660 horas

5.1.4.5 Caberá à Contratada o fornecimento, em meio digital, de todo o material didático necessário à realização dos treinamentos, assim como a instalação dos sistemas com suas devidas bases de dados, ferramentas de desenvolvimento, que serão utilizadas nos exercícios práticos realizados em sala.

5.1.4.6 A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer instrutor que não atenda às expectativas de transferência do conteúdo. Nessa situação, a Contratada deverá substituí-lo, sem nenhum custo adicional e sem comprometer os resultados esperados.

5.1.4.7 Os treinamentos deverão ocorrer na cidade de Maceió em local definido pela Contratante, equipado com rede lógica e computadores.

5.1.4.8 A Contratada deverá incluir em seus custos, todos os ônus relativos aos treinamentos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

5.1.4.9 O calendário dos treinamentos de transferência de tecnologia deverá ser definido, entre contratada e contratante, após a assinatura do contrato.

5.1.5 Manutenções**5.1.5.1 Manutenção Legal**

5.1.5.1.1 A manutenção legal refere-se a alterações no sistema decorrentes de mudanças na legislação municipal/federal que afetem a utilização do sistema.

5.1.5.2 Manutenção Corretiva

5.1.5.2.1 A Contratada oferecerá serviço de suporte técnico e de manutenção corretiva, após a implantação do sistema, compreendendo também a execução de tarefas que, pela complexidade do ambiente de produção em que a solução em questão está inserida, torna imprescindível a presença in loco de técnico especializado da Contratada.

5.1.5.2.2 A manutenção corretiva contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades dos softwares, inclusive os destinados a suportar a integração com os softwares dos demais órgãos e entidades de interesse. A manutenção corretiva altera os softwares para correção de defeito.

5.1.5.2.3 A Contratada deverá prestar suporte técnico *on-line* para esclarecimentos de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso da solução, não se confundindo com os serviços de manutenção. Bem como o suporte técnico presencial, com equipe da empresa Contratada. O serviço de suporte técnico remoto (e presencial) será prestado exclusivamente às equipes de suporte técnico de TI e de negócios da Contratante, de acordo com a demanda, que serão responsáveis por interagir diretamente com os usuários finais.

5.1.5.2.4 O suporte técnico *on-line* deve ser prestado de segunda à sexta-feira, excetuando-se os feriados nacionais, das 8h às 18h, podendo ser em horários distintos desde que agendado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

5.1.5.2.5 A abertura de chamados será efetuada pela Contratante por meio de ligação telefônica, bem como e-mail ou Service Desk via Web, disponibilizado pela Contratada, onde serão registradas a data e a hora da abertura do chamado, a descrição sucinta do problema e o grau de prioridade do chamado.

5.1.5.2.6 O prazo de atendimento técnico será definido de acordo com grau de prioridade classificada pela Contratante, quando da abertura do chamado, observando-se o disposto no item 13.2, deste Termo de Referência.

5.1.5.2.7 A Contratada deverá seguir os processos de gerenciamento de serviços de TI da Prefeitura de Maceió.

5.1.5.2.8 A resolução de incidentes será de responsabilidade da Contratada, desde que causada por problemas de falha do software fornecido. Além disso, todo atendimento realizado deverá estar registrado em ferramenta de Service Desk (da Contratada), sendo obrigatória a descrição de como o incidente foi solucionado. A Contratada deverá fazer avaliação dos incidentes, de modo a identificar a sua causa, tendo como base o processo de gerenciamento de serviços de TI definido pela Contratante.

5.1.5.2.9 É responsabilidade da Contratada, garantir o pleno funcionamento da solução como também suas integrações com os demais sistemas da Contratante, nos ambientes de homologação e produção, respeitados os limites técnicos de atuação da Contratada em seus próprios sistemas, não cabendo assim, responsabilidade sobre produtos de terceiros e/ou da Contratante.

5.1.5.3 Manutenção Evolutiva

5.1.5.3.1 A manutenção evolutiva refere-se à implantação de novas funcionalidades decorrentes de evolução realizada pelo fornecedor da solução.

5.1.5.4 Manutenção Adaptativa

5.1.5.4.1 A manutenção adaptativa refere-se às adaptações ou alterações nas

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

funcionalidades existentes no sistema para atender necessidades específicas do Município.

5.1.5.5 Aspectos Gerais

5.1.5.5.1 Os serviços tratados nos itens 5.2.5.1, 5.2.5.2, 5.2.5.3 e 5.2.5.4 serão trabalhados mediante criação de ordem de serviços simples, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Número da ordem de serviço
- Definição e/ou especificação do pedido (serviço a ser realizado)
- Resultados esperados do serviço
- Responsável pelo pedido
- Cronograma ou prazo de entrega

5.1.6 Descrição da Dinâmica da COMUNICAÇÃO entre Contratada e Contratante

Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira:

- a) Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados.
- b) Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Quaisquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressas e anexadas ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados; e
- c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a Contratada é o gestor do contrato.

5.1.7 Exigências básicas de Conhecimento e/ou Tecnologia

5.1.7.1 A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica de TI necessária para transferir tecnologia, executar e orientar a implantação da solução,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680
composta minimamente dos seguintes profissionais:

- I. Profissional com conhecimento em processo de desenvolvimento de sistemas e gerência de projetos. O gerente de projeto da Contratada será o ponto focal de contato com a Contratante, durante todo o desenvolvimento do projeto. Deverá ter experiência comprovada em gerência de projetos com conhecimento nas melhores práticas, conforme PMBOK (Project Management Body of Knowledge). O gerente do projeto deverá possuir habilidades gerenciais (liderança, decisão, comunicação, capacidade de influenciar pessoas, negociação, resolução de conflitos), técnicas de gerenciamento de projetos e conhecimento técnico dos produtos a serem produzidos.
- II. Profissional com conhecimento técnico de infraestrutura de redes, servidores, banco de dados, segurança, gerenciamento de serviços de TI.
- III. Profissional com conhecimento e experiência comprovada em implantação de Soluções Integradas nas áreas de Administração Tributária.
- IV. Profissional com experiência comprovada em desenvolvimento de Sistemas de Informação, notadamente em requisitos, análise, projeto e implementação.

5.1.7.2 A comprovação da experiência Profissional, capacidade técnica em projetos (PMBOK) e serviços de TI, assim como as certificações, deverão ser apresentadas no ato da assinatura do contrato, na reunião de abertura do projeto, no ato da execução dos serviços e sempre que solicitado pela Contratante.

5.1.7.3 Para o caso do treinamento (Transferência de Tecnologia) na linguagem de programação Java, Frameworks utilizados, e/ou scripts de banco de dados utilizados no sistema ofertado pela Contratada, o profissional deverá comprovar experiência através de certificações oficiais, validadas por representante legal da linguagem utilizada na solução. Por exemplo, certificado Oracle que valide o conhecimento na linguagem e/ou arquitetura Java.

5.1.7.4 Os conteúdos ministrados nos treinamentos, bem como a carga horária, deverão ser iguais aos cursos ministrados nos centros de treinamentos oficiais na referida tecnologia. Nos casos onde não existam centros de treinamento oficiais da tecnologia, o conteúdo e a carga horária serão definidos junto a Contratante. A agenda (conteúdo e calendário) para os treinamentos deverá ser montada logo após a assinatura do contrato entre a Prefeitura e a Contratada. O término dos treinamentos não poderá exceder o prazo utilizado na implantação da solução na Prefeitura.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

5.1.7.5 Treinamento na solução para técnicos de informática:

5.1.7.5.1 A Contratada deverá prover a necessária capacitação da equipe técnica da Contratante de forma que a equipe possa:

- Dominar a tecnologia aplicada e as suas ferramentas, de forma a garantir o funcionamento contínuo e adequado às necessidades do Município.
- Executar configurações e personalizações necessárias para a implantação e operação da solução no âmbito do Município.
- Ser capaz de parametrizar, customizar, migrar dados e implantar as funcionalidades da solução.
- Instalar novas versões da solução.
- Instalar, sem ajuda externa, todos os softwares básicos requeridos pela solução, assim como ajustar seus parâmetros para que a solução funcione no hardware disponível.
- Instalar, sem ajuda externa, a solução, ajustando seus parâmetros para que ela funcione de forma correta no hardware e softwares básicos disponíveis.
- Efetuar consultas à base de dados para elaboração de relatórios.
- Orientar os gestores sobre como parametrizar adequadamente a solução de acordo com a legislação abrangida, inclusive no tocante às formas de se calcular as rubricas de pagamento.
- Apoiar e capacitar os usuários da solução.
- Ter domínio dos modelos de dados.
- Conhecer toda arquitetura interna da solução e das ferramentas de apoio, tendo acesso e domínio dos códigos fontes da solução proposta e das linguagens utilizadas.
- Dar manutenção evolutiva e corretiva em qualquer parte da solução.

5.1.7.5.2 O treinamento deverá ser dividido em dois cursos, que serão realizados em períodos distintos, sendo o 1º direcionado à Instalação e Configuração Básica da Solução e o 2º voltado à necessidade de Transferência de Tecnologia.

5.1.7.5.3 Este treinamento será ministrado para, no máximo, 5 (cinco) técnicos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

5.1.7.5.4 O período mínimo de duração dos treinamentos por turma deverá ser de:

- Módulo de Instalação e Configuração: 10 horas.
- Módulo de Transferência de Tecnologia: 600 horas.

5.1.7.5.5 A Contratada deverá prover o manual de análise da solução, bem como o manual de configuração e instalação para a infraestrutura (servidores de BD, WEB e aplicação), em mídia alterável.

5.1.7.5.6 O Módulo de Instalação e Configuração deverá cobrir os seguintes tópicos sobre a solução:

- Instalação do sistema, assim como configuração dos softwares básicos requeridos para operarem com o sistema.
- Instalação, configuração e utilização dos softwares utilizados para a manutenção do referido sistema de Gestão Tributária, inclusive dos softwares que compõem o SGBD e etc.; sua utilização, produção e aferição de desempenho.

5.1.7.5.7 A Transferência de Tecnologia da solução deverá cobrir os seguintes tópicos sobre a solução:

- A Arquitetura técnica do modelo de desenvolvimento utilizado na solução.
- Modelo de Dados, com apresentação dos diagramas de classe, objetos e sequência, utilizados na modelagem da solução.
- Treinamento em TODOS OS CÓDIGOS FONTES da aplicação, bem como transferência de regras de negócio, contendo: classes, objetos, scripts de aplicação, scripts de banco de dados (*stored procedures*, gatilhos, *functions*, etc.), interfaces web, frameworks, serviços SOA, etc.
- Parametrização e Customização.
- Treinamento na linguagem de programação, frameworks, scripts de banco de dados, etc., utilizados na solução.

5.1.7.5.8 Ao final da Transferência de Tecnologia, técnicos do Município deverão estar capacitados para realizar a instalação, a manutenção e as evoluções (preventivas e corretivas) das funcionalidades do sistema.

6 PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- 6.1 O prazo de vigência e de execução do Contrato será de 48 (quarenta e oito meses) meses, contados da publicação do extrato em Diário Oficial do Município.
- 6.2 Quando convocada a assinar o Contrato, a proponente terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo, sob pena de aplicação das sanções previstas neste documento.
- 6.3 Os serviços deverão ser iniciados pela Contratada em até 5 (cinco) dias da emissão da respectiva ordem de início dos serviços; e o prazo para a entrega da solução dos itens presentes no Anexo I - classe “imediato”, deste Termo de Referência, não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias.
- 6.4 Na ocorrência de eventual impedimento na execução dos serviços, que não cause a sua paralisação total ou parcial, não caberá à Contratada nenhum tipo de indenização por qualquer custo adicional decorrente desses impedimentos.

7 PREÇOS, REAJUSTE, ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

- 7.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão prestados pelos preços constantes da proposta comercial da Proponente e aceitos pela Secretaria Municipal de Economia, fixos e irrevogáveis durante o interregno de 12 (doze) meses, conforme legislação vigente.
- 7.2 Transcorridos os primeiros 12 (doze) meses da vigência do Contrato os preços poderão ser reajustados, mediante acordo entre as partes, observando-se a variação registrada para o IPCA no período imediatamente anterior, limitado à data de apresentação da proposta de preços.
- 7.3 O valor da proposta comercial da proponente incluirá todos os impostos, taxas, contribuições fiscais, encargos sociais, tributários, fiscais e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 7.4 Eventuais alterações nos valores ou alíquotas dos encargos tributários e previdenciários, verificados após o início da prestação dos serviços e dentro do prazo contratual, poderão ser objeto de aditamento contratual.
- 7.5 A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680
disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8. RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. Os recursos orçamentários para garantia de execução dos serviços serão aqueles oriundos da Secretaria Municipal de Economia, inscritos no Órgão 33 – Secretaria Municipal de Economia; Unidade 001 – Secretaria Municipal de Economia; Funcional Programática: 04.126.0002.000.2315.0009 – Atualização da infraestrutura tecnológica e de informação – subprograma – implementação e manutenção de sistemas de informática – RA-MCZ; Elemento de Despesa nº 33.90.39. – Outros serviços de terceiros; Fonte 001000000.

8.2. O objeto deste TR está incluído no Plano Plurianual.

9. FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. Os serviços/fornecimentos realizados serão apurados mensalmente e encaminhados à Secretaria Municipal de Economia, para análise e aprovação pela área competente.

9.2. Devidamente aprovado, fica a Contratada autorizada a emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa aos serviços/fornecimentos aprovados, que será encaminhada à área competente, responsável pelo atesto e liberação para pagamento, discriminando a quantidade e descrição dos serviços prestados e seus respectivos valores.

9.3. Serão remunerados apenas aqueles serviços/fornecimentos que estejam contemplados nas Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Economia, tudo de acordo com os prazos e condições apresentadas no respectivo Plano de Trabalho.

9.4. O pagamento será efetuado através de ordem bancária em até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.5. A efetivação do pagamento fica condicionada à comprovação pela Contratada, por meio de apresentação de certidões negativas de débito, de que se encontra em situação regular com o Fundo de Garantia, Previdência Social e Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, além de Débitos Trabalhistas, nos termos da legislação vigente.

9.6. A Contratada, quando prestadora de serviço e optante pelo Simples Nacional, deverá obrigatoriamente destacar no corpo da Nota Fiscal de Serviço “Empresa Optante pelo Simples Nacional” e alíquota em que a empresa estiver enquadrada, conforme disposto no parágrafo 4º do artigo 21 da Lei Complementar 128/08, sendo que, nos casos de omissão de informação será retido o ISSQN na maior alíquota aplicável, que é de 5%.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- 9.7. Havendo qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, esta deverá ser comunicada à Contratada, ficando o pagamento pendente até a sua devida regularização, não acarretando à Secretaria Municipal de Economia quaisquer ônus pela sua inadimplência.
- 9.8. Considerar-se-á, para todos os efeitos legais, o município de Maceió como local da prestação dos serviços e, em tendo a vencedora do certame sede noutra localidade, deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar cadastro perante a Secretaria Municipal de Economia.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 10.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA deverá oferecer garantia de execução, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor global do Contrato, a ser prestada numa das seguintes modalidades:
- 10.1.1. seguro-garantia;
 - 10.1.2. fiança bancária; ou
 - 10.1.3. depósito em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - 10.1.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - 10.1.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.2. A garantia que trata o item anterior deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, devendo ser renovada em caso de prorrogação contratual, nos termos do Art. 56 da Lei 8.666/93, considerando exclusivamente o valor objeto da prorrogação, ou atualizada em detrimento de alteração do valor do contrato, sendo liberada apenas após o seu encerramento.
- 10.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a empresa Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela Contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. Apresentar Plano de Trabalho contendo cronograma de implantação de cada uma das soluções, bem como da realização de treinamentos e demais serviços, no prazo máximo

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680
de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.

- 11.2. Comprovar a prestação de garantia de execução do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato.
- 11.3. Iniciar os serviços objeto do presente Termo de Referência no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviço.
- 11.4. Realizar os serviços/fornecimentos de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.5. Prestar os serviços utilizando pessoal treinado e qualificado.
- 11.6. Manter o calendário de execução dos serviços/fornecimentos em ritmo adequado e eficiente.
- 11.7. Aceitar a mais ampla e completa fiscalização, a qualquer tempo por parte da Secretaria Municipal de Economia, sobre os serviços contratados.
- 11.8. Manter seus empregados devidamente identificados, mediante o uso de crachá.
- 11.9. Substituir por solicitação do Contratante qualquer empregado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado à execução dos serviços.
- 11.10. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive com transporte e alimentação de seu pessoal.
- 11.11. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos de paralisação parcial ou total dos serviços, inclusive em relação à Secretaria Municipal de Economia.
- 11.12. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução dos serviços, e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato.
- 11.13. A inadimplência da Contratada quanto aos impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não transferem à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente documento ou restringir a regularização dos serviços/fornecimentos.
- 11.14. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680
presente Contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incompatibilidades com os requisitos exigidos neste documento, ou que se demonstrarem tecnicamente falhos.

- 11.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévia anuência da Contratante.
- 11.16. A Contratada deve manter as condições de habilitação e qualificação durante a execução do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1. Publicar o extrato do Contrato, na forma da Lei.
- 12.2. Expedir nota de empenho, bem como Ordem de Início dos Serviços.
- 12.3. Designar o preposto que será responsável pela fiscalização, acompanhamento e validação dos serviços, nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.4. Atestar os serviços/fornecimentos efetivamente prestados pela Contratada, devidamente atendidas as condições ora estipuladas.
- 12.5. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no Contrato.
- 12.6. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas.
- 12.7. Aplicar a Contratada, por escrito, advertências, penalidades, multas e proceder sustação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas, pela área responsável, quaisquer inobservâncias às condições da Contratação, bem como em caso de eventual suspensão ou rescisão contratual.
- 12.8. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto dos serviços contratados, que venham a ser solicitadas pela Contratada.
- 12.9. Emitir Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo das soluções fornecidas, devidamente comprovado o atendimento aos requisitos previstos neste documento.
- 12.10. Fiscalizar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas as condições de contratação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- 12.11. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada as unidades da SMF que se fizerem necessárias à execução dos serviços.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**13.1. Aspectos Gerais**

- 13.1.1. A Secretaria Municipal de Economia, após assinatura do Contrato, indicará preposto responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

- 13.1.2. A fiscalização que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades ou imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, inexistindo, em qualquer circunstância, corresponsabilidade do Município, de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

- 13.1.3. A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Economia terá, em especial, poderes para:

- 13.1.3.1. Sustar a realização de quaisquer serviços/fornecimentos que estejam em desacordo com o exigido neste documento. Os serviços/fornecimentos recusados deverão ser refeitos às expensas da Contratada;

- 13.1.3.2. Dirimir qualquer questão, dúvida, omissão ou conflito surgido em relação à realização dos serviços. Nos casos de omissão de procedimentos e especificações, caberá à fiscalização da Contratante fornecer os detalhes e informações necessárias ao prosseguimento dos trabalhos;

- 13.1.3.3. Controlar o andamento dos trabalhos em relação aos prazos, opinando ou decidindo sobre suas prioridades;

- 13.1.3.4. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação documental do pleno e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

- 13.1.3.5. Promover a medição e atesto dos serviços executados;

- 13.1.3.6. Notificar, por escrito, a Contratada sobre quaisquer ocorrências que a sujeitem a aplicação de penalidades previstas;

- 13.1.3.7. Transmitir instruções para a Contratada sobre modificações de prioridades e alterações de prazo e de cronograma;

- 13.1.3.8. Emitir Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo da solução fornecida.

- 13.1.4. A Secretaria Municipal de Economia se reserva o direito de rejeitar, no todo ou

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680
em parte, os serviços prestados se em desacordo com as especificações exigidas neste documento.

13.1.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente Termo de Referência deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem quaisquer ônus para o Município.

13.2. Prazos de Atendimento dos Serviços

13.2.1. A CONTRATADA deverá observar e atenderá aos prazos para consecução dos serviços legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos Sistemas contratado conforme estabelecido no item 13.2.8 – Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços.

13.2.2. A CONTRATADA deverá validar a proposta de prazo para execução de cada serviço apresentada pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a partir da data de assinatura de Ordem de Serviço, observando os parâmetros de qualidade previamente definidos, ou propor um novo prazo para execução dos serviços à CONTRATANTE.

13.2.3. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades de CONTRATANTE, novos prazos deverão ser apresentados no interregno de 12 (doze) horas corridas a partir da comunicação feita pela CONTRATANTE.

13.2.4. Durante a execução do serviço a CONTRATADA poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade em função da complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério da CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA

13.2.5. O prazo adicional, caso seja aceito pela CONTRATANTE, será adicionada ao prazo do serviço contratado.

13.2.6. A solicitação do prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante a análise da solicitação pela CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

13.2.7. Caso a Justificativa não atenda à CONTRATANTE, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.

13.2.8. Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços							
Tipo de Serviço	Criticidade	Tipo de Ocorrência	Prazos				Forma de acionamento
			Iniciar o atendimento	Solução do problema (hora corrida)	Solução da causa (hora corrida)	Execução do Serviço (hora corrida)	
Manutenção Corretiva	Alta	Parada em produção ou comportamento inadequado do sistema	Imediato	3h00	6h00	-----	E-mail e/ou fone
	Média						
	Baixa		4 horas corridas	4h00	8h00	-----	E-mail e/ou fone
			12 horas corridas	6h00	16h00	-----	E-mail e/ou fone
Manutenção Legal, Evolutiva e Adaptativa	-----	Necessidade de atendimento a legislação, evolução ou adequação	Em até 3 (três dias corridos contados de data e hora de acionamento)	-----	-----	Conforme cronograma	Ordem de serviço

13.2.9. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e o novo prazo proposto, submetendo-o à CONTRATANTE para aprovação, em até 01 (uma) hora, sem gerar qualquer impacto no atendimento.

13.2.10. Caso a proposta seja negada, o prazo estabelecido pela CONTRATANTE deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas pelo não cumprimento.

13.2.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE número de telefone e endereço de e-mail como formas de acionamento, devendo estes dispositivos possibilitar o imediato fornecimento de protocolo e/ou confirmação de recebimento para controle dos prazos mencionados.

13.2.12. O tempo médio de homologação e implantação dos serviços realizados e/ou produtos gerados será de 5 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser alterado a qualquer momento pela CONTRATANTE, através de sua manifestação, levando-se em conta a complexidade e o volume de testes a realizar.

13.2.13. No prazo estipulado para os serviços, a CONTRATADA deverá executar as atividades previstas abaixo, sem prejuízos de outras eventualmente necessárias,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

bem como apresentar a CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, caso existam:

- A. Diagnosticar o problema;
- B. Reproduzir o problema no ambiente de desenvolvimento;
- C. Analisar o escopo e criticidade do problema;
- D. Identificar as alternativas de solução;
- E. Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;
- F. Documentar as correções implementadas.

13.3. Recebimento e Aceite dos Serviços Contratados

- 13.3.1. Os serviços realizados e entregues serão medidos em horas corridas de trabalho, utilizando-se Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços (item 13.2.8), onde estão previamente definidos por tipo de serviço, criticidade e a quantidade de horas necessárias para a sua execução.
- 13.3.2. O Termo de Aceite será o instrumento solene utilizado após homologação e implantação dos artefatos gerados, caracterizando o final de um serviço gerado na Ordem de Serviço.
- 13.3.3. Caso a homologação e implantação se dêem fora dos prazos estabelecidos, sem a devida manifestação da CONTRATANTE, fica a CONTRATADA autorizada a proceder à finalização tácita o serviço, considerando-o para todos os efeitos, como concluído e válido.
- 13.3.4. Será considerado concluído e válido o serviço que estiver de acordo com as especificações, critérios e níveis de qualidade estabelecidos na Ordem de Serviço.
- 13.3.5. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela empresa CONTRATADA, de acordo com o estabelecimento em cada Ordem de Serviço e documento de especificação detalhada, serão avaliados e classificados pela CONTRATANTE utilizando-se os seguintes critérios;
- 13.3.6. A) REJEITADO: quando o (s) serviço (s) /produtos (s), entregues (s) não for (em) aceitos (s) pela CONTRATANTE.
- 13.3.7. B) RECEBIDO: quando o (s) serviço (s) /produtos (s), entregues (s) for (em) recebido (s), integralmente pela CONTRATANTE, não cabendo nenhum ajuste. Neste caso, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Aceite para efeito de pagamento.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

13.3.8. C) RECEBIDO COM AJUSTE: quando o (s) serviço (s) /produtos (s), entregues (s) for (em) recebido (s), entretanto a CONTRATANTE apresentará à empresa CONTRATADA uma relação de ajustes a serem realizados, com prazo para adequação e reapresentação.

13.3.9. Finalizados todos os ajustes por parte da empresa CONTRATADA, e considerados satisfatórios pela CONTRATANTE esta emitirá o Termo de Aceite para efeito de pagamento.

13.3.10. Caso não realize integralmente os ajustes no prazo estabelecido, o(s) serviço (s)/ produto(s) será (ão) considerado(s), Rejeitando(s) e a empresa CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

13.4. Fiscalização na Execução dos Serviços

13.4.1. A CONTRATANTE indicará, formalmente, no ato da assinatura do presente instrumento contratual, seu representante, na função de agente fiscalizador do contrato e dos serviços e poderá indicar outro (s) representante (s), a qualquer momento, bastando apenas comunicar formalmente a empresa CONTRATADA.

13.4.2. Será realizada uma avaliação mensal do nível do atendimento dos serviços contratados, conforme disposto item 13.4.6, com base nas entregas realizadas no mês corrente.

13.4.3. A Nota Mensal de Avaliação será calculada, considerando os pontos perdidos nas avaliações descritas nos itens 13.4.6.1, 13.4.6.2, 13.4.6.3, através da seguinte fórmula:

Nota Mensal de Avaliação (NMA) = 10 – (“Soma” pontos perdidos)

13.4.4. O representante da CONTRATANTE irá propor, quando necessário, a aplicação de penalidades à CONTRATADA, conforme se segue:

- I. Sempre que NMA for maior ou igual a 6,0 e menor que 8,0 a CONTRATADA receberá advertência.
- II. Sempre que NMA for menor que 6,0 a CONTRATADA receberá multa de 2% sobre o valor faturado no mês de sua aplicação.
- III. Sempre que a CONTRATADA acumular 02 (duas) advertências consecutivas, receberá multa de 2% sobre o valor faturado no mês de sua aplicação.

13.4.5. Quando a empresa CONTRATADA receber 04 (quatro) multas no decorrer de execução contratual será proposto pela Administração da CONTRATANTE, a rescisão do respectivo contrato, respeitando o direito de defesa da CONTRATADA.

13.4.6. Tabelas de Eventos Passíveis de Penalidade.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

13.4.6.1. Qualidade

Descrição de Evento	Resultado de Avaliação
- Mensalmente será acompanhado o registro de reclamação sobre a qualidade dos serviços desta contratação, por parte dos usuários, relativas aos sistemas de informação; - Se ocorrer registro de reclamação, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso de reclamação registrada e devidamente justificada.	0,5 pontos perdidos na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Quando identificada a mudança constante de preposto, que venha comprometer a qualidade e o andamento do serviço, o fato será devidamente comunicado á empresa Contratada. - Se ocorrer esta comunicação, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Mensalmente será verificada a ocorrência de Serviços Rejeitados, conforme item 13.3.6. - Se constatada a existência de Serviços Rejeitados, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada rejeite registrado no Termo de Aceite.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Mensalmente será verificada a ocorrência de Serviços Recebidos com Ajuste, conforme item 13.3.8. - Caso os ajustes não sejam estabelecidos, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência registrada no Termo de Aceite.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- Quando identificada a existência de erro no sistema, decorrente de qualquer intervenção realizada pela CONTRATADA em código e/ou em banco de dados, esta deverá proceder à correção necessária dentro do prazo para sua conclusão - Se a correção do erro identificado não for realizada dentro do prazo estabelecido na tabela 13.2.8, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	1,5 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Mensalmente será acompanhada a incidência de casos de perda de código, arquivos de dados ou bancos de dados, por parte dos profissionais alocados aos serviços desta contratação. - Se ocorrer perda de código, arquivos de dados ou banco de dados será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e notificado a empresa Contratada.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.

13.4.6.2. Pontualidade

Descrição de Evento	Resultado de Avaliação
- Mensalmente será feita uma verificação de serviços, considerados emergenciais, entregues fora dos prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço e/ou nos respectivos cronogramas aprovados. - Se o serviço não tiver sido realizado dentro do prazo estabelecido, sem novo prazo acordado formalmente com a Contratante, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	1,5 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

• Mensalmente será feita uma verificação de serviços entregues fora dos prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviços e/ou nos respectivos cronogramas aprovados. • Se o serviço não tiver sido realizado dentro do prazo estabelecido, sem novo prazo acordado formalmente com a Contratante, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
• Mensalmente será feita uma verificação de disponibilidade e pontualidade da CONTRATADA na participação de reuniões, conferências por telefone ou vídeo ou qualquer outro evento convocado pela IMA a respeito do desenvolvimento dos serviços objeto deste documento. • Quando a CONTRATADA se mostrar indisponível ou quando disponível, mas impontual para com o evento assumido, será considerado uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.

13.4.6.3. Patrimônio e Normas internas

Descrição de Evento	Resultado de Avaliação
• Mensalmente será verificada a incidência de danos ao patrimônio da Contratante, por parte dos profissionais alocados aos serviços desta contratação. • Se ocorrer registro de incidência, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e notificado a empresa CONTRATADA, para os devidos ressarcimentos.	0,5 pontos perdidos na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

• Mensalmente será acompanhada a incidência de reclamações sobre comportamento inadequado ou desobediência às normas internas da Contratante. • Se ocorrer registro de incidência, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e notificado a empresa Contratada.	0,5 pontos perdidos na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
---	--

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Pela inexecução, erro, execução imperfeita, demora na execução ou inadimplência contratual, a Contratada fica sujeita ainda, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que lhe for imputável, às penalidades adiante previstas, aplicáveis conforme a natureza e a gravidade da falta cometida, conforme o estabelecido no art. 87, inciso I a IV, Seção II do Capítulo IV - Das Sanções Administrativas da Lei nº 8.666/93.

14.1.1. Advertência formal, por escrito, sobre as irregularidades constatadas;

14.1.2. Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, até 30 dias de inadimplemento;

14.1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, após 30 dias de inadimplemento;

14.1.4. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação incidente no caso de inexecução total;

14.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.1.6. Suspensão, temporária de participação em licitação, amplamente divulgada nos meios de comunicação, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.2. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.

14.3. As demais penalidades poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação do fato.

14.4. Ocorrendo a aplicação das penalidades previstas acima, esta deverá ser paga à

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680
Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do aviso de cobrança. Caso não efetue o pagamento do prazo devido, a Secretaria Municipal de Economia se reserva o direito de descontar o respectivo valor dos pagamentos ainda pendentes ou da Garantia ofertada pela Contratada no início dos serviços, ou, ainda, proceder à cobrança judicial dos valores devidos.

- 14.5. Caso a Contratada venha a retirar sua(s) equipe(s) de serviço(s) sem a prévia autorização por escrito da Secretaria Municipal de Economia, sofrerá além das penalidades previstas na Lei 8.666/93, o desconto das horas do período que se fez ausente ao local, calculadas no mesmo valor estabelecido para cada hora trabalhada.
- 14.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Maceió pelo prazo de até cinco anos nos termos do art. 10, Anexo II, c/c art. 14, Anexo I, todo do Decreto Municipal n.º 6.417/2004.

15. RESCISÃO:

- 15.1. A Administração poderá rescindir este contrato nas hipóteses previstas nos arts. 78 e 79 da Lei Federal n.º 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste contrato.
- 15.1.1 O caso de rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência para a Administração, no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que ficará a parte que rescindir o contrato, exclusivamente responsável pelos pagamentos dos serviços até então executados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada até a referida rescisão.
- 15.2. Fica assegurado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa na forma prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.3. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, à Contratante serão assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1ª ao 4º do aludido diploma legal.
- 15.4. Em havendo rescisão contratual por culpa da Contratada, de forma antecipada, caberá à Administração Contratante optar por pagar eventual saldo remanesce para aquisição do código ou solicitar a devolução da quantia paga, devidamente atualizada, caso em que não terá a propriedade do bem.

16. CONTRATAÇÃO:

- 16.1. Para contratação dos serviços objeto do presente Termo de Referência será utilizada a modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, tipo menor preço, nos

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680
termos dos arts. 1º e 2º, §1º da Lei 10.520/2002 c/c art. 45, § 1º, inc. I, da Lei nº 8.666/93.

- 16.2. A execução será indireta pelo regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do Art.10, inc. II, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e será adjudicado o objeto deste Termo de Referência em favor da Proponente que apresentar o Menor Valor Global e atender aos requisitos técnicos exigidos na PROVA CONCEITO, devidamente discriminados no item 19 abaixo.

17. HABILITAÇÃO:

- 17.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório, visando à contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão obrigatoriamente possuir os seguintes documentos de habilitação técnica, além de outros contidos no edital de licitação, relativos à habilitação jurídica e financeira:
- 17.2. Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando que a licitante já forneceu software de mesma natureza que os exigidos neste Termo de Referência, incluindo implantação, customização e manutenção.
- 17.3. Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando que a licitante possui experiência na:
- 17.3.1. Customização, implantação e manutenção de aplicação em Plataforma MS, Net Framework 3.5 ou superior, ou linguagem Java em Plataforma WEB (Intranet e Internet);
- 17.3.2. Customização, implantação e manutenção de aplicação de soluções SGBD Oracle 10i ou versão superior; SGBD Microsoft SQL Server 2008 ou versão superior em plataforma Windows; ou SGBD MySQL 5.1 ou versão superior;

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. A Contratada deverá informar o Banco, Agência e Conta Corrente para pagamento.
- 18.2. Se por ventura for permitido à Contratada corrigir falhas na realização dos serviços, depois de vencido o prazo estabelecido ou de possíveis prorrogações concedidas, essa tolerância não implicará em novação Contratual, nem significará que a Secretaria Municipal de Economia tenha de renunciar aos seus direitos, inclusive a cobrança de penalidades com cobrança dos prejuízos decorrentes, que a Contratada houver incorrido.
- 18.3. A Contratada será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.
- 18.4. Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante do Município e o responsável da Contratada pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

19. PROVA DE CONCEITO

Após a etapa de lances, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá realizar em 7 dias úteis (após convocação do pregoeiro) a prova de conceito da Solução de TI ofertada, para comprovar à área demandante da solução, que a solução tecnológica possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste Termo de Referência.

A continuidade da contratação depende da aprovação da Prova de Conceito pela contratante, que emitirá atestado de aceite.

- a) A Contratante disponibilizará local com mobiliário necessário à realização da PROVA CONCEITO, assim como, tela para projeção, 48 horas antes do início desta prova. Estas 48 horas serão utilizadas pela empresa vencedora para as providências do item “b”.
- b) A empresa vencedora será responsável pelos recursos tecnológicos para a realização da PROVA CONCEITO, tais como projetor, microcomputador, mouse, teclado, servidores, cabos para rede local e elétrica, bem como qualquer outro equipamento necessário.
- c) O ambiente deverá ficar disponível para uma possível inspeção e caso algum mecanismo que viole estas regras seja identificado, a empresa será automaticamente desclassificada.
- d) A Comissão Técnica, responsável pelo julgamento da PROVA CONCEITO, poderá a qualquer tempo solicitar testes de funcionalidade no sistema.
- e) A solução deverá estar configurada no idioma português falado no Brasil.
- f) A empresa vencedora deverá disponibilizar técnicos devidamente habilitados, para apresentar o sistema e esclarecer quaisquer dúvidas surgidas durante a realização dos testes.
- g) A PROVA CONCEITO será concebida em etapa única comprovação de que a solução apresentada atende a todos os itens exigidos no **Anexo I A (classe “imediato”), deste Termo de Referência.**
- h) No caso dos requisitos do **Anexo I A - deste Termo de Referência**, sempre que um item solicitar a comprovação de uma ação (exemplo: incluir, alterar, excluir, consultar, imprimir, gerar), ela deverá ser executada e comprovada, sendo que as ações de impressão (quando for o caso) poderão ser comprovadas por meio da geração de arquivo PDF, sem necessidade de impressão em papel.
- i) Deverá ser gravado, em tempo de execução da PROVA CONCEITO, um “PRINT SCREEN” de tela, de cada requisito apresentado durante a realização da PROVA CONCEITO, para compor o processo administrativo da licitação.
- j) A empresa vencedora não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da PROVA CONCEITO, bem como não será permitida a consulta direta (exemplo: SQL) no Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- k) A Comissão Técnica da Contratante fará uma avaliação da ferramenta, com base nos itens do **Anexo I A deste Termo de Referência**, emitindo laudo de conformidade.
- l) A empresa vencedora terá um prazo máximo de 4 horas consecutivos para a comprovação de todas as funcionalidades, respeitando o intervalo entre 08h00 e 14h00.
- m) A empresa vencedora será desclassificada na PROVA CONCEITO quando não atender integralmente os requisitos presentes no **Anexo I A (classe “imediato”)**, **deste Termo de Referência**.
- n) A realização da PROVA CONCEITO da empresa vencedora ocorrerá em sessão pública e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, sendo vedada qualquer manifestação, durante a realização do exame. Qualquer manifestação das outras licitantes poderá ser consignada em ata após a realização do exame ou por meio de recurso, quando aberta a fase destinada para esse fim.
- o) Durante a realização da PROVA CONCEITO, a Comissão Técnica da Contratante não se manifestará em relação ao atendimento ou não das funcionalidades exigidas, entretanto poderão solicitar esclarecimentos no momento da realização da PROVA CONCEITO.
- p) Em qualquer das fases de apresentação da PROVA CONCEITO, caso a empresa vencedora seja excluída da licitação, caberá a Comissão Técnica da Contratante elaborar relatório técnico (emitido em até 7 dias úteis) e enviar ao Pregoeiro para continuidade do procedimento, com a convocação da licitante melhor classificada na etapa de lances, para os atos processuais necessários e posterior demonstração da PROVA CONCEITO, e assim sucessivamente.

20. INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA**20.1. Infraestrutura tecnológica**

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa contratada mantenha equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva alocados em suas dependências, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via Web do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Ambiente Data Center em nuvem, externo a Prefeitura, com Alta Performance e Balanceamento de Carga (7/24), que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, furto, inundações) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas à segurança física, tecnológica e backup.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- c) Firewall com balanceamento de carga em 3 camadas e *Load Balance* no Banco de Dados;
- d) Links de comunicação de alto desempenho com largura de banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via Web (rápida e segura) a todas as empresas, estabelecidas ou não no município;
- e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- f) Sistema de antivírus/*spywares*, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- h) Sistemas gerenciados de bancos de dados;
- i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup);
- j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- k) Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

20.2. Garantia Tecnológica

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão das informações geradas através das operacionalizações do sistema; permitir acesso aos canais de comunicações para dirimir dúvidas relativas ao período contratual; e disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os antecedentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação, buscando esclarecimentos quanto à operacionalização dos sistemas durante a vigência do contrato, pelo mesmo período em que vigorou o contrato.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

De acordo,

Alexandre de Albuquerque Lopes

Matrícula nº 24.614-0

Diretor Tributário

Lúcio Elias Lopes Calheiros

Matrícula nº 24.615-8

Diretor de Relacionamento com
Contribuinte

Fellipe de Miranda Freitas Mamede

Secretário Municipal de Economia

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

ANEXO I A – REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

CRITÉRIOS BÁSICOS: Como exigência básica desta contratação a solução tecnológica a ser Contratada deverá seguir os seguintes critérios básicos, com base na capacidade de manutenção contínuo deste projeto:

- Aquisição da solução, acompanhada de todo código fonte, scripts de banco de dados, manuais de operação, implantação e do código fonte;
- Diagramas da modelagem UML (Unified Modeling Language), contendo basicamente:
 - o Diagramas de classe;
 - o Diagramas de objetos;
 - o Diagramas de componentes;
 - o Diagramas de implementação ou instalação;
 - o Diagramas de pacotes;
 - o Diagramas de sequência;
 - o Diagramas de Casos de Uso
- Solução desenvolvida no paradigma orientado a objetos;
- Será aceito apenas soluções escritas na linguagem de programação Java e frameworks open-source.
- Implementação da solução em um padrão de arquitetura de software MVC (*Model-View-Controller*);
- Não serão aceitos códigos fontes gerados a partir de ferramentas automatizadas, como: Maker, GeneXus, e outras.

Qualquer solução apresentada que não esteja em conformidade com estes CRITÉRIOS BÁSICOS, não contemplarão os requisitos mínimos, desta forma, ficará descredenciada como solução.

Todos os requisitos especificados neste anexo são obrigatórios. Os requisitos classificados como IMEDIATOS devem estar nativamente no sistema, sem necessidade de customização e serão verificados durante o Teste de Conformidade da Solução. O não atendimento destes requisitos durante o teste implicará na desclassificação do proponente.

Os requisitos classificados como CUSTOMIZÁVEL poderão ser customizados durante sua implantação. Nestes casos, deverão ser observados os prazos abaixo indicados:

- Curto: Indica um requisito que deve ser implantado em curto prazo, ou seja, no máximo, 6 (seis) meses após o início dos trabalhos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- Médio: Indica um requisito que deve ser implantado em médio prazo, ou seja, no máximo, 12 (doze) meses após o início dos trabalhos.

ITEM	REQUISITO	CLASSE	PRAZO
1. CONTROLE DE ACESSO E CADASTRO DE USUÁRIO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA			
1.1	Possui consulta de contribuintes/usuários com cadastros liberados, bloqueados, possibilitando a alteração exclusão e liberação do usuário para acesso ao sistema registrando data, hora e usuário que fez a liberação do acesso.	Imediato	
1.2	Permite cadastro de tipos de agentes arrecadadores com os parâmetros de cedente, agência, carteira, podendo utilizar tanto o tipo cobrança como a arrecadação, conforme necessidade do órgão.	Imediato	
1.3	Permite manutenção de parametrização de boletos, com a opção de cadastro de instruções sobre o pagamento, podendo ser alterada a qualquer momento de acordo com a necessidade.	Imediato	
1.4	Fornecer opção de cadastro de requerimento de senhas dos contribuintes contendo os seguintes dados: CPF/CNPJ, razão social, endereço, e-mail, telefone, tributação, sócio e CMC, integrado com o Cadastro Tributário.	Imediato	
1.5	Permite controle de níveis de acesso parametrizáveis por tipo de contribuinte: Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Sociedade Civil, Contador, Órgão Público, Substituto Tributário.	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

1.6	Permite cadastrar mais de um usuário por empresa podendo configurar o perfil e opções de acesso por usuário.	Imediato	
1.7	Permite cadastrar, alterar e excluir os Tomadores Habituais, tomadores mais utilizados com apelido para facilitar a busca.	Imediato	
1.8	Permite fazer a manutenção dos dados da empresa, como cadastro de e-mail, telefone, nome para contato, nome fantasia e nome do contador.	Imediato	
1.9	Permite cadastrar logomarca da empresa, com a emissão da mesma nos documentos emitidos pelo sistema.	Imediato	
1.10	Permite enviar e-mail automático para o tomador de serviços sempre Nota Fiscal de Serviço for emitida em seu favor.	Imediato	
1.11	Permite configurar perfil do contador, dando a permissão de cancelar e substituir notas fiscais.	Imediato	
2. GERAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO VIA SISTEMA			
O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o módulo para solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha e assim tenha acesso às suas funcionalidades, que serão, no mínimo, as seguintes:			
2.1	O cadastro deverá possuir os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, Matrícula de um imóvel localizado no município, se for o caso;	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

2.2	O sistema deverá gerar um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu nome;	Imediato	
2.3	O sistema deverá identificar o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada.	Imediato	
2.4	O sistema deverá conter campo que ofereça ao usuário a opção de utilizar o valor acumulado de créditos para: abatimento no IPTU de imóvel cadastrado ou depósito em conta bancária, quando houver;	Customizável	Médio
2.5	O sistema deverá possibilitar consulta e impressão das NFS-e recebidas;	Imediato	
2.6	O sistema deverá informar via e-mail ao usuário cadastrado sempre que houver movimentação nos valores (emissão e/ou cancelamento de NFS-e em seu nome);	Imediato	
2.7	A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica deve atender ao Padrão Abrasf.	Imediato	
2.8	Permite a geração da numeração das notas fiscais de forma sequencial, crescente para cada contribuinte controlada pelo sistema.	Imediato	
2.9	Possui a opção, no cadastro de notas fiscais, de escolher o tomador pelo CPF/CNPJ ou pelo cadastramento no campo “tomadores Habituais” ou o que equivalha.	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

2.10	Permite que a opção de visualizar a nota fiscal contenha as opções de impressão e envio por e-mail.	Imediato	
2.11	Possui campo para que o usuário digite a descrição dos serviços e o mesmo seja impresso na nota fiscal	Imediato	
2.12	Emite na nota fiscal o código de verificação de autenticidade composto por caracteres alfanuméricos.	Imediato	
2.13	Emite na nota fiscal o código de verificação de autenticidade composto por caracteres alfanuméricos.	Imediato	
2.14	Emite na nota fiscal todos os dados do tomador, nome completo, endereço e CPF/CNPJ.	Imediato	
2.15	No caso específico de Instituições de Ensino, o sistema deverá permitir que o Município configure quais as instituições estão obrigadas ao envio das respectivas notas fiscais e quais as datas destas emissões, emitindo, automaticamente, das datas previamente agendadas, sem intervenção da instituição de ensino, as respectivas notas fiscais. Para permitir tal situação, o sistema deverá ter as seguintes funcionalidades:		
2.15.1	A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;	Customizável	Curto
2.15.2	Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço,	Customizável	Curto

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

	informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;		
2.15.3	Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;	Customizável	Curto
2.15.4	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes dados: Nome do Aluno, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, e-mail, e o curso em que ele está escrito;	Customizável	Curto
2.15.5	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes dados: Nome do Aluno, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, e-mail, e o curso em que ele está escrito;	Customizável	Curto
2.15.6	Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;	Customizável	Curto
2.15.7	Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;	Customizável	Curto

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

2.15.8	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação, com layout previamente definido, dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito	Customizável	Curto
2.15.9	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados dos cursos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.	Customizável	Curto
2.15.10	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos cursos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.	Customizável	Curto
2.15.11	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos alunos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.	Customizável	Curto
2.16	O sistema deve permitir ainda, a emissão de nota fiscal do tipo avulsa para Pessoas Físicas ou Jurídicas, cadastradas ou não no Município como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço que precise emitir nota e recolher o imposto. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:		
2.16.1	A Nota Fiscal de Serviço Avulsa será emitida mediante numeração sequencial, individualizada, para cada prestador de serviço, sendo utilizado meio eletrônico, com emissão efetuada pela Prefeitura.	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

2.16.2	O contribuinte não inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura deverá efetuar auto cadastro através do módulo de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e, somente após o cadastro realizado terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa;	Imediato	
2.16.3	Os dados da nota fiscal eletrônica de serviço avulsa deverão ser armazenados e a emissão deverá ficar condicionada ao prévio recolhimento do ISSQNQN devido na operação. Somente mediante o pagamento a nota fiscal eletrônica avulsa será emitida, devendo o contribuinte poder realizar a impressão e consulta da mesma.	Imediato	
2.16.4	A aplicação permitirá o acesso a remoto do contribuinte para emissão da respectiva nota fiscal avulsa.	Imediata	
3. CONVERSÃO DE RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO) EM NFSE (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA) VIA WEBSERVICE.			
3.1	Permite recepção de arquivo RPS: possibilita o recebimento de arquivo de lote de RPS para que o contribuinte converta vários RPS em NFSE, através de processamento automático. Todas as informações necessárias para a conversão do RPS em NFSE devem estar preenchidas. O mesmo será em formato XML e seguirá um layout pré-definido.	Imediato	
3.2	Permite exibição de relatório de inconsistência: ao receber o arquivo de RPS, o sistema faz	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

	primeiramente uma checagem em seu layout utilizando-se de validação através de XML Schema, para verificar se todas as informações necessárias foram preenchidas.		
3.3	Permite validação das regras de negócio para a conversão dos RPS contidos no arquivo em NFSE. Caso sejam encontradas irregularidades em qualquer parte destas validações o sistema exibe um relatório de erros e possibilita a sua impressão.	Imediato	
3.4	Relatório de conversão de arquivos RPS: o sistema possibilita uma consulta posterior à importação do arquivo contendo as informações sobre o processamento dos lotes e quais os números de notas foram gerados para cada RPS enviado.	Imediato	
4. DECLARAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICO			
4.1	Registra através de Declaração de Serviços Prestados todas as operações realizadas com NF convencional ou qualquer outro tipo de documento que registre operações de prestação de serviços (recibos, orçamentos, conhecimentos e outros) de empresas que recolhem tanto, mensal, quanto estimado, Simples Nacional, isento, imune, não incidente ou fixo mensal/semestral/anual e que estejam legalmente dispensadas da emissão de NFSE. Para optantes do Simples Nacional exige que o Contribuinte especifique a alíquota do ISSQN, definida pela faixa de receita bruta.	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

4.2	Registra através de Declaração de Serviços Prestados o faturamento das empresas que recolhem somente o ISSQN mensal e que estejam dispensadas legalmente da emissão da NFSE mas são obrigadas por lei a registrar o seu faturamento.	Imediato	
4.3	Reconhece o plano de contas completo do COSIF facilitando o lançamento da Declaração do Serviço Prestado.	Customizável	Médio
4.4	Registra através de Declaração de Serviços Tomados todas as operações das empresas que estão obrigadas a declarar os serviços tomados, podendo ser de serviços que foram retidos na fonte ou não.	Imediato	
4.5	Permite o controle específico para recolhimento do ISSQN de obras de construção civil, identificando individualmente cada obra, assim como os serviços a ela vinculados e as terceirizações contratadas, facilitando, inclusive, o controle do ISSQN devido por responsabilidade tributária.	Imediato	
4.6	Permite o controle específico das operações de administração de cartão de crédito/débito, permitindo o controle dos serviços prestados quer pelos emissores como pelos credenciadores em qualquer escala de prestação de serviço, assim como permitir o recolhimento do ISSQN devido ainda que não estabelecido no Município.	Customizável	Médio
4.7	Permite o cadastro das empresas enquadradas como Plano de Saúde, cuja obrigação acessória consiste na	Customizável	Médio

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

	escrituração mensal, pelos prestadores dos serviços de plano de saúde e congêneres, dos documentos comprobatórios dos valores cobrados do usuário dos serviços por eles prestados e dos repasses a prestadores de serviços de saúde, para fins de cálculo e pagamento do ISSQN devido mensalmente.		
4.8	Escrituração de serviços tomados por órgãos públicos. O sistema deve identificar sujeito passivo, suas características tributárias como tomadora de serviços, especialmente por ser vinculado ao Poder Público Federal, Estadual e/ou Municipal e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam automaticamente escriturados possibilitando que o Poder Público cumpra suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, permitindo a emissão de documento de arrecadação, individual ou por competência, emissão de recibo de retenção para fornecer ao prestador; emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador; apenas a emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador nos casos em que houver encontro contábil interno da Administração Pública.	Imediato	
4.9	Escrituração dos serviços prestados por cartórios: O sistema deverá identificar o	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

	sujeito passivo, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam automaticamente escriturados: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.		
4.10	Escrituração de serviços tomados por condomínios: O sistema deverá permitir os lançamentos de serviços tomados sujeitos ou não à substituição tributária, possibilitando a emissão da Guia de Recolhimento do imposto retido na fonte e o tipo de serviços tomados pelos condomínios.	Imediato	
5. EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO			
5.1	Permite agrupar por referência de incidência o valor do imposto de todas as notas emitindo uma única guia de pagamento.	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

5.2	Emite as guias com o padrão FEBRABAN para recebimento em qualquer agência bancária.	Imediato	
5.3	Permite alterar a data de vencimento, no caso de prorrogação do vencimento do pagamento em atraso, neste caso o sistema calcula automaticamente multa, juros e atualização monetária.	Imediato	
5.4	As guias são separadas por tipo de recolhimento, ISSQN, Substituição Tributária.	Imediato	
5.5	Ao se emitir uma nota fiscal para o responsável tributário, o sistema automaticamente assinala a operação da nota fiscal como "Retenção de ISSQN", ensejando ao tomador automaticamente a responsabilidade pelo ISSQN, não deixando que o prestador pague o ISSQN desta nota, salvo nos casos em que seja possível a recusa válida na nota fiscal, momento em que o ISSQN deverá ser devolvido ao prestador de serviço, caso não haja nem cancelamento nem substituição da respectiva nota fiscal.	Imediato	
6. CONSULTAS			
6.1	Permite consulta de Notas Fiscais com variadas opções de Filtros, onde são apresentados todos os contribuintes que se encaixem nestes filtros totalizando a quantidade de notas emitidas pelos mesmos, valor de ISSQN, valor de serviços e demais campos por ventura necessários.	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

6.2	Possui tela dos Tomadores Habituais com opção de filtro por apelido cadastrado, podendo ser alterado e excluído de acordo com a necessidade do usuário.	Imediato	
6.3	Permite emissão de relatório das notas emitidas com operação de Retenção de ISSQN.	Imediato	
6.4	Permite exportar todos os dados de consultas para o formato PDF ou XLS.	Imediato	
7. CONSULTA DE AUTENTICIDADE			
7.1	Permite consulta de autenticidade da Nota Fiscal utilizando o código de autenticidade impresso na nota fiscal, com a opção de visualizar a nota fiscal, com respectivo QR-Code.	Imediato	
8. FERRAMENTA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO.			
8.1	Disponibiliza ferramenta que permita a emissão de relatórios gerenciais, controle e manutenção de acesso via perfil, bem como a disponibilização de novos relatórios definindo os filtros e critérios desejados.	Imediato	
8.2	Possui relatório de todos prestadores autorizados a emitir NFSE filtrando por nome CPF/ CNPJ e CMC.	Imediato	
8.3	Possui relatório das solicitações de emissão de notas, com filtro por CPF/CNPJ, razão social, solicitações autorizadas, não autorizadas e canceladas;	Imediato	
8.4	Permite consulta de Notas Fiscais com variadas opções de filtros: apresenta todos os contribuintes	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

	que se encaixem nestes filtros totalizando a quantidade de notas emitidas pelos mesmos, valor de ISSQN, valor de serviços, e demais campos porventura necessários, com possibilidade de emissão das consultas em relatório;		
8.5	Permite consulta de resumo de notas fiscais por atividade: apresenta por atividade econômica a quantidade de contribuintes cadastrados, quantidade de notas emitidas, total de serviço, total de base de cálculo e total de ISSQN. A partir da atividade econômica possibilita a visualização das informações detalhadas por serviço e a partir do serviço detalhá-las por contribuinte;	Imediato	
8.6	Permite consulta de resumo dos arquivos de RPS processados, apresentando informações do número do lote processado, data, período, nome do contribuinte, quantidade de notas contidas no arquivo, valor total de ISSQN, valor total de serviço e demais informações porventura necessárias, com a possibilidade de visualizar o detalhamento deste arquivo a partir desta consulta;	Imediato	
8.7	Permite consulta e impressão de relatório de contribuintes sem movimento, sem emissão de notas em determinado período;	Imediato	
8.8	Permite consulta e relatórios com resumo dos maiores tomadores de serviço, com filtros diversos;	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

8.9	Permite consulta do resumo de valores emitidos de serviços x valores pagos, apresentando a quantidade de notas, total devido e total pago de ISSQN.	Imediato	
8.10	Permite análise da Média mensal de emissão de notas e arrecadação por contribuinte;	Imediato	
8.11	Emite comparativo da arrecadação de ISSQN dos últimos 05 (cinco) anos apresentando gráficos para melhor visualização, se possível.	Imediato	
8.12	Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita;	Imediato	
8.13	Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;	Imediato	
8.14	Relatório que demonstre os maiores contribuintes por item da Lista de Serviços;	Imediato	
8.15	Relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;	Imediato	
8.16	Relatório que demonstre valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo tomador dos serviços.	Imediato	
8.17	Relatório que demonstre as notas fiscais de serviços recusadas pelos tomadores de serviço, identificando tanto o tomador que efetuou a recusa como o motivo da recusa.	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

8.18	Relatório que permita a verificação dos contribuintes que efetuaram substituição de nota fiscal de serviços, assim como os elementos que foram alterados;	Imediato	
8.19	Relatório que permita a identificação das empresas que usam o Recibo Provisório de Serviços;	Imediato	
8.20	Permite consulta de resumo de notas fiscais por atividade: apresenta por atividade econômica a quantidade de contribuintes cadastrados, quantidade de notas emitidas, total de serviço, total de base de cálculo e total de ISSQN. A partir da atividade econômica possibilita a visualização das informações detalhadas por serviço e a partir do serviço detalhá-las por contribuinte;	Imediato	
9. FERRAMENTA DE CONTROLE FISCAL – MODULA FISCALIZAÇÃO			
9.1	Deverá disponibilizar ferramenta com mecanismos que efetuem a triagem de informações obtidas da geração de notas fiscais emitidas/recebidas e de denúncias, gerando indicativos que elejam contribuintes suspeitos de infração à legislação tributária ou passíveis de fiscalização.	Customizável	Curto
9.2	Permitir o controle do histórico do contribuinte.	Customizável	Curto
9.3	A ferramenta deverá trabalhar com Notificação Eletrônica, permitindo ao Auditor Fiscal lavrar Notificação e enviar por e-mail ao contribuinte.	Customizável	Curto
9.4	Possibilitar a atualização dos dados do contribuinte após regularização efetuada pelo mesmo através do	Customizável	Curto

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

	sistema ou junto a Central de Atendimento da Secretaria Municipal de Economia.		
9.5	Possibilitar a inclusão do contribuinte na lista de programação da fiscalização tributária.	Customizável	Curto
9.6	A ferramenta deverá gerar a programação de ações fiscais possibilitando a seleção de atividades a serem fiscalizadas, a distribuição de carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para a ação fiscal e o registro de seus resultados.	Customizável	Curto
9.7	Permitir a emissão de Ordem de Serviço eletrônica onde a autoridade competente designará um Auditor Fiscal a desempenhar determinado serviço, tomando como base os indícios de irregularidades apontados nos relatórios de inconsistências.	Customizável	Curto
9.8	Possibilitar anexar todos os documentos que deverão ser efetivamente utilizados em todo o procedimento fiscal, de modo que ao concluir a fiscalização e baixar a Ordem de Serviço (OS), se possa consultar a OS e verificar todas as ações que foram feitas. Controle de histórico da OS.	Customizável	Curto
9.9	Deverá possibilitar a seleção neste documento de todas as operações que deverão servir de base para lavratura do Auto de Infração, ou seja, este documento deverá conter os dados necessários para constituição do crédito, junto ao contribuinte. Após sua formatação, os dados deverão ser utilizados para emissão do Auto de Infração.	Customizável	Curto

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

10. PARAMETRIZAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIQUOTAS			
10.1	Possui tela de cadastro e manutenção de serviços utilizados com opção de parametrização de alíquotas e valores de dedução por exercício.	Imediato	
11. GUIA DE INFORMAÇÕES			
11.1	Disponibiliza em formato PDF a legislação municipal, bem como suas atualizações, ou remete ao repositório oficial.	Imediato	
11.2	Propicia um canal de comunicação que possibilita o Município publicar os editais oficiais e notificações públicas.	Imediato	
11.3	Fale Conosco - Possui opção de o munícipe tirar suas dúvidas através de meio eletrônico, sendo essas encaminhadas ao setor de competência para as devidas providências.	Imediato	
11.4	Denúncia - Possui opção de cadastro de denúncia espontânea, pela não conversão de RPS ou qualquer outro problema identificado pelo tomador de serviço ou prestador do serviço, com encaminhamento de e-mail automático para o setor de competência após a confirmação do cadastro da denúncia. O denunciante recebe um e-mail com a notificação da denúncia com o resultado se foi deferido ou indeferido.	Imediato	
12. SISTEMA ON LINE E/OU OFF-LINE PARA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS			
12.1	O sistema off-line para realização de sorteios deverá conter as seguintes funcionalidades:		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

12.1.1	O sistema deverá gerar cupons eletrônicos para fins de sorteio;	Imediato	
12.1.2	O sistema deverá, para cada cupom eletrônico atribuir, aleatoriamente, 01 (um) número distinto para fins de sorteio	Imediato	
12.1.3	O sistema deverá selecionar dentre os cupons gerados, quais são premiáveis, a partir do sorteio da Loteria Federal. Para isto serão utilizados critérios de aproximação do número sorteado, caso este não seja idêntico a nenhum dos cupons gerados;	Imediato	
12.1.4	O sistema deverá permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio e quantidades de cupons a serem contemplados, para cada documento fiscal;	Imediato	
12.1.5	O sistema deverá possuir rotina automática de geração do cupom premiado de forma randômica.	Imediato	
12.1.6	O sistema deverá fazer o controle de créditos a serem utilizados pela Administração Tributária, nas formas previstas na legislação, exemplificadamente no abatimento do IPTU	Customizável	Curto
13. NOTA FISCAL DO TOMADOR DE SERVIÇO			
13.1	O Sistema deve permitir que o Tomador de serviço Possa emitir a nota fiscal de serviços tomados, caso seja serviço de prestadores não estabelecidos no município ou de prestadores que não realizaram a	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

	emissão da nota fiscal de serviço eletrônico ou para outros casos previstos na legislação municipal;		
13.2	O Sistema permite o Acesso ao Sistema pelos tomadores/intermediários de Serviços para emissão da NFTS, Substituição da NFTS, Cancelamento da NFTS, Prazos para emissão, Geração de guia e pagamento de imposto, Conversão de RPS em Nota e Configuração de Tomador Intermediário.	Imediato	
14. SIMPLES NACIONAL			
14.1	O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades, no que se refere à atualização de arquivos de período, no tocante a emissão de nota fiscal, sem prejuízo do previsto neste Termo:		
14.1.1	Atualizar os períodos via interface com o Sistema Integrado de Administração Tributária;	Customizável	Médio
14.1.2	Migrar ou manter os períodos de sublimites cadastrados na ferramenta atualmente utilizada;	Customizável	Médio
14.1.3	Respeitar a regra geral de não geração de ISSQN para optantes pelo Simples Nacional em determinado período;	Customizável	Médio
14.1.4	Permitir cadastrar as exceções dispostas na legislação (L.C. 123/2006 e Resoluções do CGSN), para que o ISSQN seja gerado em DAM (Documento de Arrecadação Municipal).	Customizável	Médio

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

14.2	O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades, no que se refere à geração do documento fiscal, no tocante a emissão de nota fiscal, sem prejuízo do já especificado:		
14.2.1	Controlar as regras de tributação automaticamente (OPTANTE P/ SIMPLES NACIONAL, MEI, ESCRITÓRIOS CONTÁBEIS, ETC.), com base no arquivo de períodos e no cadastro das exceções dispostas na legislação (L.C. 123/2006 e Resoluções do CGSN);	Customizável	Médio
14.2.2.	Permitir apenas alíquotas possíveis de acordo com a legislação tributária (L.C. 123/2006 e Resoluções do CGSN), sobretudo em relação ao faturamento bruto dos doze meses anteriores ao da geração da nota fiscal;	Customizável	Médio
14.2.3	Processar, calcular e gerar a diferença de ISSQN, quando do restabelecimento de alíquotas municipais em caso de exclusão retroativa do Simples Nacional;	Customizável	Médio
14.2.4	Possibilitar a geração de guia de ISSQN para o prestador optante pelo Simples Nacional, quando a alíquota informada no documento fiscal foi inferior a devida.	Customizável	Médio
14.3	Atualização de arquivos de período		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

14.3.1	Possibilitar a leitura e processamento dos arquivos de períodos (Simples Nacional e MEI) disponibilizados, após requisição pelo ente federado, no Portal do Simples Nacional:	Customizável	Médio
14.3.2	Atualizar os períodos (Simples Nacional e MEI) na ferramenta de Nota Fiscal Eletrônica, sempre que forem modificados no Sistema Integrado de Administração Tributária, caso o aplicativo seja de outro fornecedor;	Customizável	Médio
14.3.3	Disponibilizar consulta aos períodos (Simples Nacional e MEI) por empresa.	Customizável	Médio
14.4	Carga dos arquivos "PGDAS"/"PGDASD", "PGDASD-DAS" E "DASSENDA". Esses arquivos são disponibilizados diariamente no Portal do Simples Nacional. Contém os dados das declarações dos contribuintes. O sistema tributário terá que conter as seguintes funcionalidades:		
14.4.1	Migrar os dados desses arquivos da base da SEMEC, com definição da data de corte;	Customizável	Médio
14.4.2	Disponibilizará opção de leitura individual ou em lote desses arquivos (a partir da data de corte);	Customizável	Médio
14.4.3	Montar a conta corrente do contribuinte com base nos dados migrados, como também na leitura das novas declarações;	Customizável	Médio

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

14.4.4	Barrar a emissão de certidão negativa com base nos débitos de ISSQN que não foram parcelados.	Customizável	Médio
14.5	O sistema deverá contemplar as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores. A escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados aos prestadores de serviços deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:		
14.5.1	O contribuinte enquadrado no Simples Nacional deverá ter a possibilidade de escriturar as Notas Fiscais de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional;	Imediato	
14.5.2	Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, deverão estar cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISSQN na Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos.	Imediato	
14.6	A escrituração dos serviços comprados de empresas prestadoras de serviço optantes pelo Simples		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

	Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados a serviços tomados deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:		
14.6.1	Para serviços tomados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Estabelecidos no Município, o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, através de busca realizada no cadastro de contribuintes, devendo conter, no mínimo, 03 (três) variáveis de busca: CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual, se for obrigatório, para confirmar que o prestador está enquadrado no Simples Nacional;	Imediato	
14.6.2	Sendo o serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá forma de retenção na fonte nos termos da legislação vigente.	Imediato	
14.6.3	Para serviços tomados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, não Estabelecidos no Município, o sistema deverá questionar o tomador se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional:		
14.6.3.1	Se confirmado que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, o sistema deverá disponibilizar ao	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

	tomador as alíquotas do Simples Nacional para ser realizada a retenção do ISSQN, obedecendo à legislação aplicável;		
14.6.3.2	Se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, o programa deverá disponibilizar ao tomador as alíquotas da lista de serviços constante da Lei do ISSQN da Prefeitura.	Imediato	
15. DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO.			
15.1	O sistema deverá, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, armazenar os documentos de arrecadação gerados pelos contribuintes. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:		
15.1.1	a) Armazenar por mês de competência, tantos quantos documentos tenham sido gerados, identificando-os separadamente, e permitindo que contribuintes e/ou contadores imprimam novamente, qualquer documento de arrecadação que figure nesse dispositivo de controle;	Imediato	
15.1.2	Identificar qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo às datas de vencimento para cada mês de competência;	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

15.1.3	Permitir que, nos casos de documentos de arrecadação gerados, não pagos e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei;	Imediato	
15.1.4	O dispositivo deverá conter um relatório, agregado a si e atualizado automática e eletronicamente, analítico, identificando, no mínimo, o número de cada documento de arrecadação, competência e valor, que demonstrará a atual situação de cada contribuinte, por exercício, para verificação do histórico dos créditos tributários.	Imediato	
16. DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA			
16.1	Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a sua conclusão, de forma eletrônica e em tempo real. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:		
16.1.1	Deverá estar disponível no acesso do usuário do Município ao sistema;	Imediato	
16.1.2	Deverá manter histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;	Imediato	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

16.1.3	Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.	Imediato	
--------	--	----------	--

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

ANEXO I B – MINUTA DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO ACESSO, GUARDA MANUTENÇÃO, DIVULGAÇÃO E SIGILO DOS DADOS CADASTRAIS DO CADASTRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, A SEGUIR DENOMINADA CONTRATANTE, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, PELA EMPRESA _____, A SEGUIR DENOMINADA CONTRATADA, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, CONTRATADA PARA CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, INCLUINDO POSSÍVEIS MIGRAÇÃO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO DE AMBIENTE DE TRABALHO, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS EM USO, TUDO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem por objetivo permitir o uso das informações, disponibilizadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, nos termos abaixo discriminados e sob as seguintes condições a esta impostas:

- a) Utilizar as informações disponibilizadas, exclusivamente nas atividades da CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E MANUTENÇÃO dos SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA do Município de Maceió, não podendo a CONTRATADA guardá-las, transferi-las, disponibilizá-las ou divulgá-las a terceiros. A mesma restrição se aplica à senha de acesso a rede informatizada de acesso/ transmissão de dados da CONTRATANTE que foi concedida a CONTRATADA, sendo seu uso de natureza individual, sigilosa e intransferível.
- b) Acessar dados cadastrais da Secretaria Municipal de Economia do Município de Maceió, somente no âmbito de suas atividades e competências para CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E MANUTENÇÃO dos SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA do Município de Maceió, não podendo guardá-las, transferi-las, disponibilizá-las ou divulgá-las a terceiros. Seja a título oneroso ou gratuito, sob as penas da lei;
- c) Abster-se de divulgar sob qualquer forma, fora do âmbito profissional, qualquer fato ou informação de qualquer natureza fornecido ou disponibilizado pela CONTRATANTE de que tenha conhecimento por força de suas atribuições contratuais, salvo em decorrência ou decisão judicial;
- d) Responsabilizar-se pela manutenção de necessária cautela, quando de exibição de dados em tela, impressão ou gravação em meios eletrônicos ou senhas fornecidas pela CONTRATANTE, a fim de evitar que deles venham tomar ciência pessoas não autorizadas;
- e) Zelar pela correta utilização de senhas de acesso à rede informatizada de acesso/transmissão de dados da CONTRATANTE, garantindo o uso de forma individual, sigilosa e intransferível;
- f) Manter atualizada as autorizações de acesso aos dados cadastrais e a rede informatizada de acesso/transmissão de dados da Secretaria Municipal de Economia;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- g) Comunicar imediatamente a CONTRATANTE as providências adotadas nos casos de utilização irregular dos dados cadastrais e de acesso à rede informatizada de acesso/transmissão de dados da Secretaria Municipal de Economia;
- h) Providenciar a execução de atos que possibilitem a correta administração de seus cadastradores e usuários no SISTEMA DE GESTÃO DE ISSQN, mantendo em arquivo toda documentação das solicitações de cadastramento, fornecimento de senhas, bloqueios e desbloqueios, ativações e reativações, desativações e revalidações dos usuários administrados por seus cadastradores, visando garantia de segurança e sigilo dos dados para disponibilização à Secretaria Municipal de Economia, quando solicitado;
- i) Desenvolver e aplicar mecanismos de controle a fiscalização para assegurar-se de que o usuário não se ausente do terminal sem encerrar a sessão de uso do sistema garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido às informações e senhas fornecidas pela CONTRATANTE.
- j) Responder em todas as esferas, pelas ações ou omissões que acarretem ou possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento das informações, senhas ou das transações realizadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- k) Responsabilizar-se pela adoção imediata das medidas administrativas pertinentes a prevenção de falhas à sua apuração e à aplicação das medidas disciplinares e afins, sempre que ocorrer por parte do responsável, o descumprimento de qualquer das regras de utilização do acesso à rede informatizada de acesso/transmissão de dados ou das informações disponibilizadas pela CONTRATANTE, comunicando, imediatamente, à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência com indicação das providências adotadas relativamente ao procedimento apuratório eventualmente instaurado, fornecendo-lhes cópias dos respectivos processos, mesmo na hipótese de estarem tramitando sob a proteção de qualquer forma de sigilo;
- l) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE todos os desvios e falhas de segurança sempre que percebidos ou identificados pelos funcionários da CONTRATADA;
- m) Observar as normas de segurança da informação.

CLÁUSULA SEGUNDA: A vigência do presente instrumento está vinculada à vigência do contrato nº ____ / ____ e, quanto ao sigilo das informações, é de caráter permanente.

E, nestes termos, firmam a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o presente Termo de Responsabilidade em (2) duas vias de igual teor e forma.

Maceió, ____ de ____ 20__

Fellipe de Miranda Freitas Mamede
Secretário Municipal de Economia

Representante Legal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER/DL/CPL nº 31/2018.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Diretoria de Licitações/ARSER

Pregão Eletrônico n. 31/2018

Data: 10 de abril de 2018

Assunto: Contratação de Sistemas Integrados de Gestão de ISSQN

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Meses	VALOR R\$	TOTAL R\$
1	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de CONTROLE DE ACESSO E CADASTRO DE USUÁRIO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA.	UN	3		
1.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de CONTROLE DE ACESSO E CADASTRO DE USUÁRIO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	45		
2	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema GERAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO VIA SISTEMA.	UN	3		
2.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de GERAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO VIA SISTEMA (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	45		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

2.2	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de GERAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO VIA SISTEMA (CUSTOMIZÁVEL/CURTO).	UN	39*		
2.3	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de GERAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO VIA SISTEMA (CUSTOMIZÁVEL/MÉDIO).	UN	33*		
3	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de CONVERSÃO DE RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO) EM NFSE (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA) VIA WEBSERVICE.	UN	3		
3.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de CONVERSÃO DE RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO) EM NFSE (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA) VIA WEBSERVICE (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	45		
4	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de DECLARAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICO.	UN	3		
4.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de DECLARAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICO (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	45		
4.2	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de DECLARAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICO (CUSTOMIZÁVEL/MÉDIO).	UN	33*		
5	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO.	UN	3		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

5.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	45		
6	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema CONSULTAS.	UN	3		
6.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de CONSULTAS (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	45		
7	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de CONSULTA DE AUTENTICIDADE.	UN	3		
7.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de CONSULTA DE AUTENTICIDADE (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	45		
8	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de FERRAMENTA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO.	UN	3		
8.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de FERRAMENTA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	45		
9	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema FERRAMENTA DE CONTROLE FISCAL – MODULO FISCALIZAÇÃO.	UN	3		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

9.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de FERRAMENTA DE CONTROLE FISCAL – MÓDULO FISCALIZAÇÃO (CUSTOMIZÁVEL/CURTO).	UN	39*		
10	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de PARAMETRIZAÇÃO DE SERVIÇOS E ALÍQUOTAS	UN	3		
10.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de PARAMETRIZAÇÃO DE SERVIÇOS E ALÍQUOTAS (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	45		
11	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de GUIA DE INFORMAÇÕES.	UN	3		
11.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de GUIA DE INFORMAÇÕES (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	45		
12	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de SISTEMA ON-LINE E/OU OFF-LINE PARA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS.	UN	3		
12.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de SISTEMA ON-LINE E/OU OFF-LINE PARA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	45		
12.2	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de SISTEMA ON-LINE E/OU OFF-LINE PARA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS (CUSTOMIZÁVEL/CURTO).	UN	39*		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

13	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de NOTA FISCAL DO TOMADOR DE SERVIÇO .	UN	3		
13.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de NOTA FISCAL DO TOMADOR DE SERVIÇO (INSTALAÇÃO	UN	45		
14	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de SIMPLES NACIONAL .	UN	3		
14.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de SIMPLES NACIONAL (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	45		
14.2	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de SIMPLES NACIONAL (CUSTOMIZÁVEL/MÉDIO) .	UN	33*		
15	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO .	UN	3		
15.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	45		
16	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA .	UN	3		
16.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	45		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

17	Treinamento na operação da ferramenta	H	20		
18	Treinamento na instalação e integração da ferramenta	H	20		
19	Treinamento em transferência de tecnologia	H	600		
20	Treinamento Contribuinte (associações de classes)	H	20		
21	Aquisição do Código Fonte	UN	48		
22	DATA-CENTER	UN	48		
Valor Total do lote R\$()					

Declaramos que:

- Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições estabelecidas neste Edital;
- Na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, a legislação municipal e brasileira aplicáveis, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização do Município, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pelo perfeito fornecimento dos produtos e serviços;
- Que os valores apresentados englobam todas as despesas com custos relativos ao fornecimento, como também seguros, frete, salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar os objeto/serviços.

Validade da Proposta: a 90 (noventa) dias, contados da data da realização do certame

Prazo de Entrega do Produto: em até 5 (cinco) dias da emissão da respectiva ordem de início dos serviços; e o prazo para a entrega da solução dos itens presentes no Anexo I A - classe “imediato”, deste Edital, não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Número da Conta Corrente bancária e agência de origem da empresa:

Nome do Representante Legal para assinatura da Ata/contrato:

CPF:

RG:

Profissão:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Email:

(Assinatura do representante legal do licitante)

***OBSERVAÇÃO:** Os prazos relativos à licença de uso, manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema poderão ser modificados, a critério da licitante, quando da elaboração de sua proposta, nos casos em que a empresa já possua os módulos para instalação imediata ou menor espaço de tempo do que os previstos neste Edital.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER/DL/CPL nº 31/2018.

ANEXO III

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF

Declaração de observância ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

Declaramos para os devidos fins que cumprimos a proibição prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, estando ciente de que eventual infringência ao mencionado preceito, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Eletrônico nº. 31/2018, bem como a rescisão do contrato administrativo que venha a ser firmado com o Município de Maceió.

Maceió, _____

Representante Legal da Firma

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER/DL/CPL nº 31/2018.

ANEXO IV

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

Maceió, _____

Representante Legal da Firma

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER/DL/CPL nº 31/2018.

ANEXO V

(modelo de)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da empresa licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da empresa licitante)** doravante denominado **(Licitante)**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, **foi elaborada** de maneira independente pela empresa **(Nome da empresa Licitante)**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Diretoria de Licitações/SMF do município de Maceió, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2018

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – ARSER/DL/CPL nº 31/2018.**ANEXO VI****minuta de CONTRATO Nº**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO: ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA E NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e), CONTENDO: AQUISIÇÃO DE CÓDIGO FONTE e TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, E MANUTENÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA – SME E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, com sede do Executivo Municipal localizado na **Rua** xxxxxxxx nesta cidade, com o **CEP.** xxxxxx, representada neste ato por sua autoridade maior o Senhor Prefeito **Rui Soares Palmeira**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº. 1146804 – SSP/AL e CPF nº 007.483.964-03, domiciliado neste município, doravante denominado de **CONTRATANTE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. _____ como **interveniente**, neste ato representado por seu Secretário o Senhor _____, brasileiro, _____, portador do RG nº. _____ - **SSP/AL**, inscrito no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado a empresa _____, com o CNPJ nº _____, localizada na _____, CEP: _____, neste ato representado pelo (a) Senhor (a) _____, (qualificação), R.G: _____, CPF: _____, doravante denominada Contratada, têm entre si justos e acordados o presente Contrato, observadas as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO:

Passam a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcritos fossem, o Processo Administrativo de interesse da Secretaria Municipal de Economia de nº. 2500.14816/2017, com todas as instruções e documentos, e, em especial, o Edital de Pregão Eletrônico nº.31/2018 e seus anexos, complementando o presente Contrato para todos os fins de direito e obrigando as partes ao seu cumprimento em todos os seus termos, inclusive a Proposta de Preços da Contratada, naquilo que não contrariar este instrumento, tudo em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, pelos Decretos Municipais nºs. 6.417/2004, 6.476/2004 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Integrado: Escrituração Eletrônica e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Contendo: Aquisição de Código Fonte e Transferência de Tecnologia, Implantação, Customização e Manutenção, conforme especificações técnicas e detalhamentos constantes na proposta de preços, neste Contrato e seus Anexos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

O valor global do presente Contrato é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES:

DA CONTRATADA:

- I. Apresentar Plano de Trabalho contendo cronograma de implantação de cada uma das soluções, bem como da realização de treinamentos e demais serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.
- II. Comprovar a prestação de garantia de execução do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato.
- III. Iniciar os serviços objeto do presente Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviço.
- IV. Realizar os serviços/fornecimentos de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato
- V. Prestar os serviços utilizando pessoal treinado e qualificado.
- VI. Manter o calendário de execução dos serviços/fornecimentos em ritmo adequado e eficiente.
- VII. Aceitar a mais ampla e completa fiscalização, a qualquer tempo por parte da Secretaria Municipal de Economia, sobre os serviços contratados.
- VIII. Manter seus empregados devidamente identificados, mediante o uso de crachá.
- IX. Substituir por solicitação do Contratante qualquer empregado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado à execução dos serviços.
- X. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive com transporte e alimentação de seu pessoal.
- XI. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos de paralisação parcial ou total dos serviços, inclusive em relação à Secretaria Municipal de Economia.
- XII. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da presente Contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incompatibilidades com os requisitos exigidos neste documento, ou que se demonstrarem tecnicamente falhos.
- XIII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévia anuência da Contratante.
- XIV. Manter as condições de habilitação e qualificação durante a execução do contrato.
- XV. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução dos serviços, e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato.
- XVI. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos constantes do item anterior, não transferem à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente Contrato ou restringir a regularização dos serviços/fornecimentos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

DA CONTRATANTE:

- I. Publicar o extrato do Contrato, na forma da Lei.
- II. Expedir nota de empenho, bem como Ordem de Início dos Serviços.
- III. Designar o preposto que será responsável pela fiscalização, acompanhamento e validação dos serviços, nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- IV. Atestar os serviços/fornecimentos efetivamente prestados pela Contratada, devidamente atendidas as condições ora estipuladas.
- V. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no Contrato.
- VI. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas.
- VII. Aplicar a Contratada, por escrito, advertências, penalidades, multas e proceder sustação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas, pela área responsável, quaisquer inobservâncias às condições da Contratação, bem como em caso de eventual suspensão ou rescisão contratual.
- VIII. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto dos serviços contratados, que venham a ser solicitadas pela Contratada.
- IX. Emitir Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo das soluções fornecidas, devidamente comprovado o atendimento aos requisitos previstos neste Contrato.
- X. Fiscalizar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas as condições de contratação.
- XI. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada as unidades da SME que se fizerem necessárias à execução dos serviços

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 A execução do objeto deste Contrato será de forma indireta, sob o regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do Art.10, inc. II, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2 Descrição da Dinâmica do Contrato:

5.2.1 Aspectos Gerais

5.2.1.1 Para completa execução do objeto do contrato que é o fornecimento de implantação, treinamento e suporte técnico assistido, a Contratada deverá realizar possíveis migrações e tratamento nos dados, configuração de ambiente de trabalho, integração com outros sistemas em uso (atuais e futuros), bem como realizar a entrega de toda a documentação (operacional e técnica) relativa às especificações e demais documentos técnicos utilizados nos processos de manutenção, customização, configuração e instalação do sistema, tudo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Economia.

5.2.1.2 O sistema a ser entregue deverá ser customizado, implantado e deverá possuir todos os requisitos funcionais exigidos, onde suas customizações deverão ser realizados dentro do período da implantação, devendo a Contratada se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação à legislação Tributária Municipal e Federal, até o

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

completo funcionamento dos requisitos exigidos.

5.2.2 Modelo de Integração de Sistemas

5.2.2.1 A Contratada deverá assegurar completa integração da solução com os demais sistemas atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Economia, a seguir relacionados:

Nome do Sistema	Objetivo
E-ÁGATA	Sistema para a Administração Tributária (atual)
E-SAFIRA	Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil (atual)
Sistemas X	Demais sistemas a serem integrados no presente e no futuro.

5.2.2.2 As integrações deverão ser realizadas mediante interação entre as equipes técnicas da Contratada e da Diretoria de Tecnologia da Informação (SEMGE) e da equipe de T.I. da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC), contemplando o seguinte formato de trabalho:

5.2.2.2.1 A Contratada deverá apresentar documento de IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADES DE INTEGRAÇÕES, dividido em duas partes, quais sejam:

- I. Dados necessários ao funcionamento do sistema objeto do contrato;
- II. Informações oriundas do sistema para administração tributária.

5.2.2.3 A Diretoria de Tecnologia da Prefeitura de Maceió irá prover acesso, quando necessário, ao banco de dados cadastrais (*read only*) da Secretaria de Economia, com o intuito de subsidiar a Contratada no processo de análise de dados, identificando necessidades de integração com os sistemas atuais da Contratante e o sistema proposto. Ainda assim, a Diretoria de Tecnologia da Prefeitura de Maceió, em conjunto com os técnicos da empresa Contratada, disponibilizará uma base de dados intermediária ao banco de dados em produção da Prefeitura. O intuito desta criação é monitorar o acesso aos principais cadastros da Prefeitura, mantendo-se assim, o sigilo, segurança e confidencialidade dos dados da Prefeitura.

5.2.3 Etapas de entrega do contrato

Etapas	Local da execução
Levantamento e Análise	Secretaria de Economia
Configurações básicas do sistema	Sede da empresa Contratada e Secretaria de Economia
Testes, simulações e homologação	Secretaria de Economia

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Documentação	Sede da empresa Contratada
Treinamento	Secretaria de Economia
Recebimento da solução	Secretaria de Economia

- 5.2.3.1 Durante a fase de Configurações básicas do sistema, a Contratada se responsabilizará pelo suporte técnico em manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas sem custo adicional à Contratante.
- 5.2.3.2 Só será considerada como concluída a fase de Recebimento da solução após emissão pela Contratante de Termo de Recebimento Definitivo, devidamente comprovado que a solução fornecida atende a todos os requisitos funcionais e não funcionais exigidos no presente documento.
- 5.2.3.3 A Contratada deverá prestar todo o suporte técnico no desenvolvimento de atividades que busquem uma melhor racionalização das tarefas e procedimentos operacionais da gestão do ISSQN municipal adequando-os às novas tecnologias introduzidas na administração pública municipal.
- 5.2.3.4 Após a implantação do sistema, a Contratada oferecerá serviços de: suporte técnico presencial; suporte técnico remoto (*on-line*); manutenção legal; manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa da solução fornecida, sendo remunerada de forma mensal, pelos serviços executados.

5.2.4 Treinamentos

- 5.2.4.1 A Contratada será responsável por realizar palestras, workshops e outros eventos destinados aos usuários do módulo, contribuintes, associações de classe (ex. contabilidade), bem como promover treinamentos para a qualificação de técnicos e auditores fiscais da Contratante.
- 5.2.4.2 Os treinamentos deverão ser realizados para os níveis técnicos e funcionais, sendo o primeiro voltado para os técnicos de informática do Município, abrangendo as funcionalidades e desenvolvimento do sistema, de modo que a Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Gestão (SEMGE) possa assumir as manutenções após o término do Contrato; e o segundo voltado para os auditores fiscais e demais colaboradores (como apresentado no item anterior), abrangendo as funcionalidades, recursos e aplicações disponíveis.
- 5.2.4.3 Os treinamentos deverão proporcionar aos participantes o domínio quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos propostos além de atender as necessidades dos responsáveis pela implementação, manutenção e operação da solução.
- 5.2.4.4 É estimada a seguinte carga horária para treinamento da solução fornecida e transferência de tecnologia, que se limitam exclusivamente ao cumprimento pela Contratada da carga horária total abaixo definida:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

MÓDULOS DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	CARGA HORÁRIA
Treinamento Contribuinte (associações de classe)	20 horas
Treinamento no suporte operacional	20 horas
Treinamento nos módulos de integração	20 horas
Treinamento nos códigos fontes e scripts de banco de dados (transferência de tecnologia)	600 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL	660 horas

- 5.2.4.5 Caberá à Contratada o fornecimento, em meio digital, de todo o material didático necessário à realização dos treinamentos, assim como a instalação dos sistemas com suas devidas bases de dados, ferramentas de desenvolvimento, que serão utilizadas nos exercícios práticos realizados em sala.
- 5.2.4.6 A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer instrutor que não atenda às expectativas de transferência do conteúdo. Nessa situação, a Contratada deverá substituí-lo, sem nenhum custo adicional e sem comprometer os resultados esperados.
- 5.2.4.7 Os treinamentos deverão ocorrer na cidade de Maceió em local definido pela Contratante, equipado com rede lógica e computadores.
- 5.2.4.8 A Contratada deverá incluir em seus custos, todos os ônus relativos aos treinamentos.
- 5.2.4.9 O calendário dos treinamentos de transferência de tecnologia deverá ser definido, entre Contratada e Contratante.

5.2.5 Manutenções

5.2.5.1 Manutenção Legal

- 5.2.5.1.1 A manutenção legal refere-se a alterações no sistema decorrentes de mudanças na legislação municipal/federal que afetem a utilização do sistema.

5.2.5.2 Manutenção Corretiva

- 5.2.5.2.1 A Contratada oferecerá serviço de suporte técnico e de manutenção corretiva, após a implantação do sistema, compreendendo também a execução de tarefas que, pela complexidade do ambiente de produção em que a solução em questão está inserida, torna imprescindível a presença in loco de técnico especializado da Contratada.
- 5.2.5.2.2 A manutenção corretiva contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades dos softwares, inclusive os destinados a suportar a integração com os softwares dos demais órgãos e entidades de interesse. A manutenção corretiva altera os softwares para correção de defeito.
- 5.2.5.2.3 A Contratada deverá prestar suporte técnico *on-line* para esclarecimentos de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso da solução, não se confundindo com os serviços de manutenção. Bem como o suporte técnico presencial,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

com equipe da Contratada. O serviço de suporte técnico remoto (e presencial) será prestado exclusivamente às equipes de suporte técnico de TI e de negócios da Contratante, de acordo com a demanda, que serão responsáveis por interagir diretamente com os usuários finais.

- 5.2.5.2.4 O suporte técnico *on-line* deve ser prestado de segunda à sexta-feira, excetuando-se os feriados nacionais, das 8h às 18h, podendo ser em horários distintos desde que agendado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- 5.2.5.2.5 A abertura de chamados será efetuada pela Contratante por meio de ligação telefônica, bem como e-mail ou Service Desk via Web, disponibilizado pela Contratada, onde serão registradas a data e a hora da abertura do chamado, a descrição sucinta do problema e o grau de prioridade do chamado.
- 5.2.5.2.6 O prazo de atendimento técnico será definido de acordo com grau de prioridade classificada pela Contratante, quando da abertura do chamado, observando-se o disposto neste Contrato.
- 5.2.5.2.7 A Contratada deverá seguir os processos de gerenciamento de serviços de TI da Prefeitura de Maceió.
- 5.2.5.2.8 A resolução de incidentes será de responsabilidade da Contratada, desde que causada por problemas de falha do software fornecido. Além disso, todo atendimento realizado deverá estar registrado em ferramenta de Service Desk (da Contratada), sendo obrigatória a descrição de como o incidente foi solucionado. A Contratada deverá fazer avaliação dos incidentes, de modo a identificar a sua causa, tendo como base o processo de gerenciamento de serviços de TI definido pela Contratante.
- 5.2.5.2.9 É responsabilidade da Contratada, garantir o pleno funcionamento da solução como também suas integrações com os demais sistemas da Contratante, nos ambientes de homologação e produção, respeitados os limites técnicos de atuação da Contratada em seus próprios sistemas, não cabendo assim, responsabilidade sobre produtos de terceiros e/ou da Contratante.

5.2.5.3 Manutenção Evolutiva

- 5.2.5.3.1 A manutenção evolutiva refere-se à implantação de novas funcionalidades decorrentes de evolução realizada pelo fornecedor da solução.

5.2.5.4 Manutenção Adaptativa

- 5.2.5.4.1 A manutenção adaptativa refere-se às adaptações ou alterações nas funcionalidades existentes no sistema para atender necessidades específicas do Município.

5.2.5.5 Aspectos Gerais

- 5.2.5.5.1 Os serviços tratados nos itens 5.2.5.1, 5.2.5.2, 5.2.5.3 e 5.2.5.4 serão trabalhados mediante criação de ordem de serviços simples, contendo no mínimo as seguintes informações:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- Número da ordem de serviço
- Definição e/ou especificação do pedido (serviço a ser realizado)
- Resultados esperados do serviço
- Responsável pelo pedido
- Cronograma ou prazo de entrega

5.2.6 Descrição da Dinâmica da COMUNICAÇÃO entre Contratada e Contratante

5.2.6.1 Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira:

- I. Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados.
- II. Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Quaisquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressas e anexadas ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados; e
- III. Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a Contratada é o gestor do contrato.

5.2.7 Exigências básicas de Conhecimento e/ou Tecnologia

5.2.7.1 A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica de TI necessária para transferir tecnologia, executar e orientar a implantação da solução, composta minimamente dos seguintes profissionais:

- I. Profissional com conhecimento em processo de desenvolvimento de sistemas e gerência de projetos. O gerente de projeto da Contratada será o ponto focal de contato com a Contratante, durante todo o desenvolvimento do projeto. Deverá ter experiência comprovada em gerência de projetos com conhecimento nas melhores práticas, conforme PMBOK (Project Management Body of Knowledge). O gerente do projeto deverá possuir habilidades gerenciais (liderança, decisão, comunicação, capacidade de influenciar pessoas, negociação, resolução de conflitos), técnicas de gerenciamento de projetos e conhecimento técnico dos produtos a serem produzidos.
- II. Profissional com conhecimento técnico de infraestrutura de redes, servidores, banco de dados, segurança, gerenciamento de serviços de TI.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

III. Profissional com conhecimento e experiência comprovada em implantação de Soluções Integradas nas áreas de Administração Tributária.

IV. Profissional com experiência comprovada em desenvolvimento de Sistemas de Informação, notadamente em requisitos, análise, projeto e implementação.

5.2.7.2 A comprovação da experiência Profissional, capacidade técnica em projetos (PMBOK) e serviços de TI, assim como as certificações, deverão ser apresentadas no ato da assinatura deste contrato, na reunião de abertura do projeto, no ato da execução dos serviços e sempre que solicitado pela Contratante.

5.2.7.3 Para o caso do treinamento (Transferência de Tecnologia) na linguagem de programação Java, Frameworks utilizados, e/ou scripts de banco de dados utilizados no sistema ofertado pela Contratada, o profissional deverá comprovar experiência através de certificações oficiais, validadas por representante legal da linguagem utilizada na solução. Por exemplo, certificado Oracle que valide o conhecimento na linguagem e/ou arquitetura Java.

5.2.7.4 Os conteúdos ministrados nos treinamentos, bem como a carga horária, deverão ser iguais aos cursos ministrados nos centros de treinamentos oficiais na referida tecnologia. Nos casos onde não existam centros de treinamento oficiais da tecnologia, o conteúdo e a carga horária serão definidos junto a Contratante. A agenda (conteúdo e calendário) para os treinamentos deverá ser montada logo após a assinatura do contrato entre a Prefeitura e a Contratada. O término dos treinamentos não poderá exceder o prazo utilizado na implantação da solução na Prefeitura.

5.2.7.5 Treinamento na solução para técnicos de informática:

5.2.7.5.1 A Contratada deverá prover a necessária capacitação da equipe técnica da Contratante de forma que a equipe possa:

- Dominar a tecnologia aplicada e as suas ferramentas, de forma a garantir o funcionamento contínuo e adequado às necessidades do Município.
- Executar configurações e personalizações necessárias para a implantação e operação da solução no âmbito do Município.
- Ser capaz de parametrizar, customizar, migrar dados e implantar as funcionalidades da solução.
- Instalar novas versões da solução.
- Instalar, sem ajuda externa, todos os softwares básicos requeridos pela solução, assim como ajustar seus parâmetros para que a solução funcione no hardware disponível.
- Instalar, sem ajuda externa, a solução, ajustando seus parâmetros para que ela funcione de forma correta no hardware e softwares básicos disponíveis.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- Efetuar consultas à base de dados para elaboração de relatórios.
 - Orientar os gestores sobre como parametrizar adequadamente a solução de acordo com a legislação abrangida, inclusive no tocante às formas de se calcular as rubricas de pagamento.
 - Apoiar e capacitar os usuários da solução.
 - Ter domínio dos modelos de dados.
 - Conhecer toda arquitetura interna da solução e das ferramentas de apoio, tendo acesso e domínio dos códigos fontes da solução proposta e das linguagens utilizadas.
 - Dar manutenção evolutiva e corretiva em qualquer parte da solução.
- 5.2.7.5.2 O treinamento deverá ser dividido em dois cursos, que serão realizados em períodos distintos, sendo o 1º direcionado à Instalação e Configuração Básica da Solução e o 2º voltado à necessidade de Transferência de Tecnologia.
- 5.2.7.5.3 Este treinamento será ministrado para, no máximo, 5 (cinco) técnicos.
- 5.2.7.5.4 O período mínimo de duração dos treinamentos por turma deverá ser de:
- Módulo de Instalação e Configuração: 10 horas.
 - Módulo de Transferência de Tecnologia: 600 horas.
- 5.2.7.5.5 A Contratada deverá prover o manual de análise da solução, bem como o manual de configuração e instalação para a infraestrutura (servidores de BD, WEB e aplicação), em mídia alterável.
- 5.2.7.5.6 O Módulo de Instalação e Configuração deverá cobrir os seguintes tópicos sobre a solução:
- Instalação do sistema, assim como configuração dos softwares básicos requeridos para operarem com o sistema.
 - Instalação, configuração e utilização dos softwares utilizados para a manutenção do referido sistema de Gestão Tributária, inclusive dos softwares que compõem o SGBD e etc.; sua utilização, produção e aferição de desempenho.
- 5.2.7.5.7 A Transferência de Tecnologia da solução deverá cobrir os seguintes tópicos sobre a solução:
- A Arquitetura técnica do modelo de desenvolvimento utilizado na solução.
 - Modelo de Dados, com apresentação dos diagramas de classe, objetos e sequência, utilizados na modelagem da solução.
 - Treinamento em TODOS OS CÓDIGOS FONTES da aplicação, bem como transferência de regras de negócio, contendo: classes, objetos, scripts de aplicação, scripts de banco de dados (*stored procedures*, gatilhos, *functions*, etc.), interfaces web, frameworks, serviços SOA, etc.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- Parametrização e Customização.
- Treinamento na linguagem de programação, frameworks, scripts de banco de dados, etc., utilizados na solução.

5.2.7.5.8 Ao final da Transferência de Tecnologia, técnicos do Município deverão estar capacitados para realizar a instalação, a manutenção e as evoluções (preventivas e corretivas) das funcionalidades do sistema.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

6.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA deverá oferecer garantia de execução, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor global do Contrato, a ser prestada numa das seguintes modalidades:

6.1.1 seguro-garantia;

6.1.2 fiança bancária; ou

6.1.3 depósito em dinheiro ou títulos da dívida pública;

6.1.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

6.1.5 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.2 A garantia que trata o item anterior deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, devendo ser renovada em caso de prorrogação contratual, nos termos do Art. 56 da Lei 8.666/93, considerando exclusivamente o valor objeto da prorrogação, ou atualizada em detrimento de alteração do valor do contrato, sendo liberada apenas após o seu encerramento.

6.3 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a empresa Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 Aspectos Gerais

7.1.1 A Secretaria Municipal de Economia, indicará preposto responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

7.1.2 A fiscalização que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades ou imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, inexistindo, em qualquer circunstância, corresponsabilidade do

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Município, de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

- 7.1.3 A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Economia terá, em especial, poderes para:
- 7.1.3.1 Sustar a realização de quaisquer serviços/fornecimentos que estejam em desacordo com o exigido neste Contrato. Os serviços/fornecimentos recusados deverão ser refeitos às expensas da Contratada;
 - 7.1.3.2 Dirimir qualquer questão, dúvida, omissão ou conflito surgido em relação à realização dos serviços. Nos casos de omissão de procedimentos e especificações, caberá à fiscalização da Contratante fornecer os detalhes e informações necessárias ao prosseguimento dos trabalhos;
 - 7.1.3.3 Controlar o andamento dos trabalhos em relação aos prazos, opinando ou decidindo sobre suas prioridades;
 - 7.1.3.4 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação documental do pleno e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.
 - 7.1.3.5 Promover a medição e atesto dos serviços executados;
 - 7.1.3.6 Notificar, por escrito, a Contratada sobre quaisquer ocorrências que a sujeitem a aplicação de penalidades previstas;
 - 7.1.3.7 Transmitir instruções para a Contratada sobre modificações de prioridades e alterações de prazo e de cronograma;
 - 7.1.3.8 Emitir Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo da solução fornecida.
- 7.1.4 A Secretaria Municipal de Economia se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados se em desacordo com as especificações exigidas neste Contrato.
- 7.1.5 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem quaisquer ônus para o Município.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZOS**8.1 Prazos de Atendimento dos Serviços**

- 8.1.1 A CONTRATADA deverá observar e atenderá aos prazos para consecução dos serviços legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos Sistemas contratado conforme estabelecido no item 8.1.8 – Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços.
- 8.1.2 A CONTRATADA deverá validar a proposta de prazo para execução de cada serviço apresentada pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a partir da data de assinatura de Ordem de Serviço, observando os parâmetros de qualidade previamente definidos, ou propor um novo prazo para execução dos serviços à CONTRATANTE.
- 8.1.3 Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades de CONTRATANTE, novos prazos deverão ser apresentados no interregno de 12 (doze) horas corridas a partir da comunicação feita pela CONTRATANTE.
- 8.1.4 Durante a execução do serviço a CONTRATADA poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade em função da

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério da CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA
- 8.1.5 O prazo adicional, caso seja aceito pela CONTRATANTE, será adicionada ao prazo do serviço contratado.
- 8.1.6 A solicitação do prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante a análise da solicitação pela CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.
- 8.1.7 Caso a Justificativa não atenda à CONTRATANTE, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.
- 8.1.8 Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços:

Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços							
Tipo de Serviço	Criticidade	Tipo de Ocorrência	Prazos				Forma de acionamento
			Iniciar o atendimento	Solução do problema (hora corrida)	Solução da causa (hora corrida)	Execução do Serviço (hora corrida)	
Manutenção Corretiva	Alta	Parada em produção ou comportamento inadequado do sistema	Imediato	3h00	6h00	-----	E-mail e/ou fone
	Média						
	Baixa		4 horas corridas	4h00	8h00	-----	E-mail e/ou fone
			12 horas corridas	6h00	16h00	-----	E-mail e/ou fone
Manutenção Legal, Evolutiva e Adaptativa	-----	Necessidade de atendimento a legislação, evolução ou adequação	Em até 3 (três dias corridos contados de data e hora de acionamento)	-----	-----	Conforme cronograma	Ordem de serviço

- 8.1.9 Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e o novo prazo proposto, submetendo-o à CONTRATANTE para aprovação, em até 01 (uma) hora, sem gerar qualquer impacto no atendimento.
- 8.1.10 Caso a proposta seja negada, o prazo estabelecido pela CONTRATANTE deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas pelo não

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

cumprimento.

- 8.1.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE número de telefone e endereço de e-mail como formas de acionamento, devendo estes dispositivos possibilitar o imediato fornecimento de protocolo e/ou confirmação de recebimento para controle dos prazos mencionados.
- 8.1.12 O tempo médio de homologação e implantação dos serviços realizados e/ou produtos gerados será de 5 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser alterado a qualquer momento pela CONTRATANTE, através de sua manifestação, levando-se em conta a complexidade e o volume de testes a realizar.
- 8.1.13 No prazo estipulado para os serviços, a CONTRATADA deverá executar as atividades previstas abaixo, sem prejuízos de outras eventualmente necessárias, bem como apresentar a CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, caso existam:
- A. Diagnosticar o problema;
 - B. Reproduzir o problema no ambiente de desenvolvimento;
 - C. Analisar o escopo e criticidade do problema;
 - D. Identificar as alternativas de solução;
 - E. Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;
 - F. Documentar as correções implementadas.

8.2 Recebimento e Aceite dos Serviços Contratados

- 8.2.1 Os serviços realizados e entregues serão medidos em horas corridas de trabalho, utilizando-se Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços (item 8.1.8), onde estão previamente definidos por tipo de serviço, criticidade e a quantidade de horas necessárias para a sua execução.
- 8.2.2 O Termo de Aceite será o instrumento solene utilizado após homologação e implantação dos artefatos gerados, caracterizando o final de um serviço gerado na Ordem de Serviço.
- 8.2.3 Caso a homologação e implantação se dêem fora dos prazos estabelecidos, sem a devida manifestação da CONTRATANTE, fica a CONTRATADA autorizada a proceder à finalização tácita o serviço, considerando-o para todos os efeitos, como concluído e válido.
- 8.2.4 Será considerado concluído e válido o serviço que estiver de acordo com as especificações, critérios e níveis de qualidade estabelecidos na Ordem de Serviço.
- 8.2.5 Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela empresa CONTRATADA, de acordo com o estabelecimento em cada Ordem de Serviço e

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

documento de especificação detalhada, serão avaliados e classificados pela CONTRATANTE utilizando-se os seguintes critérios;

- 8.2.6 A) REJEITADO: quando o (s) serviço (s) /produtos (s), entregues (s) não for (em) aceitos (s) pela CONTRATANTE.
- 8.2.7 B) RECEBIDO: quando o (s) serviço (s) /produtos (s), entregues (s) for (em) recebido (s), integralmente pela CONTRATANTE, não cabendo nenhum ajuste. Neste caso, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Aceite para efeito de pagamento.
- 8.2.8 C) RECEBIDO COM AJUSTE: quando o (s) serviço (s) /produtos (s), entregues (s) for (em) recebido (s), entretanto a CONTRATANTE apresentará à empresa CONTRATADA uma relação de ajustes a serem realizados, com prazo para adequação e reapresentação.
- 8.2.9 Finalizados todos os ajustes por parte da empresa CONTRATADA, e considerados satisfatórios pela CONTRATANTE esta emitirá o Termo de Aceite para efeito de pagamento.
- 8.2.10 Caso não realize integralmente os ajustes no prazo estabelecido, o(s) serviço (s)/ produto(s) será (ão) considerado(s), Rejeitando(s) e a empresa CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

8.3Fiscalização na Execução dos Serviços

- 8.3.1 A CONTRATANTE indicará, formalmente, no ato da assinatura do presente instrumento contratual, seu representante, na função de agente fiscalizador do contrato e dos serviços e poderá indicar outro (s) representante (s), a qualquer momento, bastando apenas comunicar formalmente a empresa CONTRATADA.
- 8.3.2 Será realizada uma avaliação mensal do nível do atendimento dos serviços contratados, com base nas entregas realizadas no mês corrente.
- 8.3.3 A Nota Mensal de Avaliação será calculada, considerando os pontos perdidos nas avaliações descritas nos itens 8.2.6, 8.2.7 e 8.2.8, através da seguinte fórmula:
Nota Mensal de Avaliação (NMA) = 10 – (“Soma” pontos perdidos)
- 8.3.4 O representante da CONTRATANTE irá propor, quando necessário, a aplicação de penalidades à CONTRATADA, conforme se segue:
 - I. Sempre que NMA for maior ou igual a 6,0 e menor que 8,0 a CONTRATADA receberá advertência.
 - II. Sempre que NMA for menor que 6,0 a CONTRATADA receberá multa de 2% sobre o valor faturado no mês de sua aplicação.
 - III. Sempre que a CONTRATADA acumular 02 (duas) advertências consecutivas, receberá multa de 2% sobre o valor faturado no mês de sua aplicação.
- 8.3.5 Quando a empresa CONTRATADA receber 04 (quatro) multas no decorrer de execução contratual será proposto pela Administração da CONTRATANTE, a rescisão do respectivo contrato, respeitando o direito de defesa da CONTRATADA.
- 8.3.6 Tabelas de Eventos Passíveis de Penalidade.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Qualidade

Descrição de Evento	Resultado de Avaliação
- Mensalmente será acompanhado o registro de reclamação sobre a qualidade dos serviços desta contratação, por parte dos usuários, relativas aos sistemas de informação; - Se ocorrer registro de reclamação, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso de reclamação registrada e devidamente justificada.	0,5 pontos perdidos na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Quando identificada a mudança constante de preposto, que venha comprometer a qualidade e o andamento do serviço, o fato será devidamente comunicado á empresa Contratada. - Se ocorrer esta comunicação, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Mensalmente será verificada a ocorrência de Serviços Rejeitados, conforme item 13.3.6. - Se constatada a existência de Serviços Rejeitados, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada rejeite registrado no Termo de Aceite.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Mensalmente será verificada a ocorrência de Serviços Recebidos com Ajuste, conforme item 13.3.8. - Caso os ajustes não sejam estabelecidos, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência registrada no Termo de Aceite.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Quando identificada a existência de erro no sistema, decorrente de qualquer intervenção realizada pela CONTRATADA em código e/ou em banco de dados, esta deverá proceder à correção necessária dentro do prazo para sua conclusão - Se a correção do erro identificado não for realizada dentro do prazo	1,5 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

estabelecido na tabela 13.2.8, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	
- Mensalmente será acompanhada a incidência de casos de perda de código, arquivos de dados ou bancos de dados, por parte dos profissionais alocados aos serviços desta contratação. - Se ocorrer perda de código, arquivos de dados ou banco de dados será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e notificado a empresa Contratada.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.

8.3.6.1 Pontualidade

Descrição de Evento	Resultado de Avaliação
- Mensalmente será feita uma verificação de serviços, considerados emergenciais, entregues fora dos prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço e/ou nos respectivos cronogramas aprovados. - Se o serviço não tiver sido realizado dentro do prazo estabelecido, sem novo prazo acordado formalmente com a Contratante, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	1,5 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Mensalmente será feita uma verificação de serviços entregues fora dos prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviços e/ou nos respectivos cronogramas aprovados. - Se o serviço não tiver sido realizado dentro do prazo estabelecido, sem novo prazo acordado formalmente com a Contratante, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- Mensalmente será feita uma verificação de disponibilidade e pontualidade da CONTRATADA na participação de reuniões, conferencias por telefone ou vídeo ou qualquer outro evento convocado pela IMA a respeito do desenvolvimento dos serviços objeto deste documento. - Quando a CONTRATADA se mostrar indisponível ou quando disponível, mas impontual para com o evento assumido, será considerado uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
--	---

8.3.6.2 Patrimônio e Normas internas

Descrição de Evento	Resultado de Avaliação
- Mensalmente será verificada a incidência de danos ao patrimônio da Contratante, por parte dos profissionais alocados aos serviços desta contratação. - Se ocorrer registro de incidência, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e notificado a empresa CONTRATADA, para os devidos ressarcimentos.	0,5 pontos perdidos na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Mensalmente será acompanhada a incidência de reclamações sobre comportamento inadequado ou desobediência às normas internas da Contratante. - Se ocorrer registro de incidência, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e notificado a empresa Contratada.	0,5 pontos perdidos na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.

CLÁUSULA NONA – ESTRUTURA TECNOLÓGICA

9.1 Da Infraestrutura tecnológica

- I. Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa contratada mantenha equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva alocados em suas dependências, bem como

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

fornecer garantias de segurança para as transações via Web do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- II. Ambiente Data Center em nuvem, externo a Prefeitura, com Alta Performance e Balanceamento de Carga (7/24), que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, furto, inundações) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- III. Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas à segurança física, tecnológica e backup.
- IV. Firewall com balanceamento de carga em 3 camadas e Load Balance no Banco de Dados;
- V. Links de comunicação de alto desempenho com largura de banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via Web (rápida e segura) a todas as empresas, estabelecidas ou não no município;
- VI. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- VII. Sistema de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- VIII. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- IX. Sistemas gerenciados de bancos de dados;
- X. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup);
- XI. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- XII. Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

11.1 Os recursos orçamentários para garantia de execução dos serviços serão aqueles oriundos da Secretaria Municipal de Economia:

Órgão 33 – Secretaria Municipal de Economia;

Unidade 001 – Secretaria Municipal de Economia;

Funcional Programática: 04.126.0002.000.2315.0009 – Atualização da infraestrutura tecnológica e de informação – subprograma – implementação e manutenção de sistemas de informática – RA-MCZ;

Elemento de Despesa nº 33.90.39. – Outros serviços de terceiros;

Fonte 001000000.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

11.2 O objeto deste Contrato está incluído no Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO:

- 12.1 Os serviços/fornecimentos realizados serão apurados mensalmente e encaminhados à Secretaria Municipal de Economia, para análise e aprovação pela área competente.
- 12.2 Devidamente aprovado, fica a Contratada autorizada a emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa aos serviços/fornecimentos aprovados, que será encaminhada à área competente, responsável pelo atesto e liberação para pagamento, discriminando a quantidade e descrição dos serviços prestados e seus respectivos valores.
- 12.3 Serão remunerados apenas aqueles serviços/fornecimentos que estejam contemplados nas Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Economia, tudo de acordo com os prazos e condições apresentadas no respectivo Plano de Trabalho.
- 12.4 O pagamento será efetuado através de ordem bancária em até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 12.5 A efetivação do pagamento fica condicionada à comprovação pela Contratada, por meio de apresentação de certidões negativas de débito, de que se encontra em situação regular com o Fundo de Garantia, Previdência Social e Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, além de Débitos Trabalhistas, nos termos da legislação vigente.
- 12.6 A Contratada, quando prestadora de serviço e optante pelo Simples Nacional, deverá obrigatoriamente destacar no corpo da Nota Fiscal de Serviço “Empresa Optante pelo Simples Nacional” e alíquota em que a empresa estiver enquadrada, conforme disposto no parágrafo 4º do artigo 21 da Lei Complementar 128/08, sendo que, nos casos de omissão de informação será retido o ISSQN na maior alíquota aplicável, que é de 5%.
- 12.7 Havendo qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, esta deverá ser comunicada à Contratada, ficando o pagamento pendente até a sua devida regularização, não acarretando à Secretaria Municipal de Economia quaisquer ônus pela sua inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATUAL:

- I. Pode ocorrer a revisão do contrato, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, da CF/88, arts. 57, §§1º e 2º, 65, II, “d” e §6º, todos da Lei n. 8.666/93 e arts. 17/19 do Decreto municipal nº 7.496/2013.
- II. Com fundamento no item anterior, a revisão deverá incidir a partir da data em que a solicitação por parte da contratada for protocolada, observando-se a variação registrada para o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), no período imediatamente anterior, limitado à data da apresentação da proposta de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO:

- 14.1 O prazo de vigência e de execução do Contrato será de 48 (quarenta e oito meses) meses, contados da publicação do extrato em Diário Oficial do Município, conforme disposto no inciso IV do Artigo 57 da Lei 8.666/93.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

- 14.2 Os serviços deverão ser iniciados pela Contratada em até 5 (cinco) dias da emissão da respectiva ordem de início dos serviços; e o prazo para a entrega da solução dos itens presentes no Anexo I - classe “imediato”, deste Contrato, não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias.
- 14.3 Na ocorrência de eventual impedimento na execução dos serviços, que não cause a sua paralisação total ou parcial, não caberá à Contratada nenhum tipo de indenização por qualquer custo adicional decorrente desses impedimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ADITAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 15.1 As partes poderão aditar durante a vigência os termos e condições do presente contrato, objetivando o seu aperfeiçoamento, e/ou acréscimo nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.
- 15.2 A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto deste contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 16.1 Pela inexecução, erro, execução imperfeita, demora na execução ou inadimplência contratual, a Contratada fica sujeita ainda, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que lhe for imputável, às penalidades adiante previstas, aplicáveis conforme a natureza e a gravidade da falta cometida, conforme o estabelecido no art. 87, inciso I a IV, Seção II do Capítulo IV - Das Sanções Administrativas da Lei nº 8.666/93.
- 16.1.1 Advertência formal, por escrito, sobre as irregularidades constatadas;
- 16.1.2 Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, até 30 dias de inadimplemento;
- 16.1.3 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, após 30 dias de inadimplemento;
- 16.1.4 Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação incidente no caso de inexecução total;
- 16.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 16.1.6 Suspensão, temporária de participação em licitação, amplamente divulgada nos meios de comunicação, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 16.1.7 Impedimento de licitar e contratar com o Município de Maceió pelo prazo de até cinco anos nos termos do art. 10, Anexo II, c/c art. 14, Anexo I, do Decreto Municipal n.º 6.417/2004.
- 16.2 No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.
- 16.3 As demais penalidades poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

da data de notificação do fato.

- 16.4 Ocorrendo a aplicação das penalidades previstas acima, esta deverá ser paga à Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do aviso de cobrança. Caso não efetue o pagamento do prazo devido, a Secretaria Municipal de Economia se reserva o direito de descontar o respectivo valor dos pagamentos ainda pendentes ou da Garantia ofertada pela Contratada no início dos serviços, ou, ainda, proceder à cobrança judicial dos valores devidos.
- 16.5 Caso a Contratada venha a retirar sua(s) equipe(s) de serviço(s) sem a prévia autorização por escrito da Secretaria Municipal de Economia, sofrerá além das penalidades previstas na Lei 8.666/93, o desconto das horas do período que se fez ausente ao local, calculadas no mesmo valor estabelecido para cada hora trabalhada.
- 16.6 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:

- 17.1 A Administração poderá rescindir este contrato nas hipóteses previstas nos arts. 78 e 79 da Lei Federal n.º 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste contrato.
- 17.1.1 O caso de rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência para a Administração, no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que ficará a parte que rescindir o contrato, exclusivamente responsável pelos pagamentos dos serviços até então executados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada até a referida rescisão.
- 17.2 Fica assegurado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa na forma prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.3 Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, à Contratante serão assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1ª ao 4º do aludido diploma legal.
- 17.4 Em havendo rescisão contratual por culpa da Contratada, de forma antecipada, caberá à Administração Contratante optar por pagar eventual saldo remanesce para aquisição do código ou solicitar a devolução da quantia paga, devidamente atualizada, caso em que não terá a propriedade do bem.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:

As partes elegem o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, que não possam ser resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que também o subscrevem.

Maceió, ____ de ____ de 2018.

Rui Soares Palmeira
Prefeito

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Secretário

Empresa

TESTEMUNHAS:

1.- Nome:
CPF:

2 - Nome:
CPF:

Anexos:

I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

II - RESUMO DO EVENTUAL PLANO DE TRABALHO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

ANEXO I DO CONTRATO Nº

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ETAPAS DE ACORDO COM OS ITENS DO ANEXO I (exceto "Configurações Iniciais").	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20/47	48
CONFIGURAÇÕES INICIAIS																					
1.1 até 1.11																					
2.1 até 2.3																					
2.4																					
2.5 até 2.14																					
2.15 até 2.15.11																					
2.16 até 2.16.4																					
3.1 até 3.4																					
4.1 e 4.2																					
4.3																					
4.4 e 4.5																					
4.6 e 4.7																					
4.8 até 4.10																					
5.1 até 5.5																					
6.1 até 6.4																					
7.1																					
8.1 até 8.20																					



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

9.1 até 9.9																				
10.1																				
11.1 até 11.4																				
12.1 até 12.1.5																				
12.1.6																				
13.1 até 13.2																				
14.1 até 14.4.4																				
14.5 até 14.6.3.2																				
15.1 até 15.1.4																				
16.1 até 16.1.3																				
Treinamento Instalação																				
Treinamento Operacional																				
Treinamento Transferência Tecnologia																				



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

ANEXO II DO CONTRATO Nº _____

RESUMO DO EVENTUAL PLANO DE TRABALHO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os marcos abaixo representam sugestões de momentos-chave no desenvolvimento do projeto, e que podem ser utilizados como pontos de verificação do andamento do mesmo. Tais marcos serão revistos e alterados na ocasião da elaboração do projeto definitivo de implantação, nesse momento também serão adicionadas as datas previstas para cada marco.

Marcos	Descrição	Responsabilidade	Produto Esperado
Marco 1 - Preparação Inicial			
Estabelecimento da Administração do Projeto (Gerência)	Indicação formal dos Gerentes do Projeto, representante da PREFEITURA e da EMPRESA.	EMPRESA / PREFEITURA	Estrutura de gestão do Projeto
Estrutura Organizacional e Regras do Projeto	A PREFEITURA, em conjunto com a EMPRESA, define as condições de trabalho (Ex. localização da equipe, as regras de conduta, estrutura organizacional, fluxo decisório do projeto, Metodologias e processos de trabalho, etc.)	EMPRESA / PREFEITURA	Estrutura Organizacional e Regras do Projeto
Estabelecimento do Suporte Técnico do Software	Estruturar suporte técnico de acordo com o estabelecido no contrato.	EMPRESA / PREFEITURA	Formalização do Suporte Técnico.
Elaboração de Dimensionamento	Elaboração de relatório de Dimensionamento pelo fornecedor do <i>software</i> para o ambiente de produção.	EMPRESA	Documento de Dimensionamento

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Plano de Disponibilização de infraestrutura de TI	Definir, em conjunto com área responsável pela infraestrutura de TI da PREFEITURA, plano de disponibilização de estrutura física e lógica de TI do ambiente de produção (processadores, memória, <i>storage</i> , BD, etc.) para instalação e configuração do <i>software</i>	EMPRESA / PREFEITURA	Plano de Infraestrutura
Treinamento na Metodologia	Ministrar treinamento na metodologia de planejamento e implementação para a equipe do projeto.	EMPRESA	Conclusão do Treinamento
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 2 - Planejamento			
Planejamento detalhado do Projeto com todas as etapas das implantações	Elaborar os planos detalhados do projeto, contemplando integralmente o cronograma de implantação apresentado e todas as ações da EMPRESA, conforme sua metodologia e processos, necessários à execução da implantação. Considerar como detalhamento informações sobre discriminação das atividades, prazos, responsáveis, riscos, condições de acompanhamento, estratégias para gestão de mudanças, comunicação, impactos organizacionais, etc.	EMPRESA	Planejamento detalhado do Projeto
Planejamento do Treinamento Operacional	Estabelecer a agenda por tipo de treinamento (equipe do projeto, usuários gestores, usuários de TI, usuários administradores e usuários finais). Estruturar em conjunto	EMPRESA	Plano de Treinamento Geral

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

	com a área de capacitação da PREFEITURA o cronograma de desenvolvimento e disponibilização de cursos		
Kick-off do Projeto	Realizar o Kick-off do projeto. Evento corporativo para explicação da metodologia, estratégias de implementação, papéis da PREFEITURA e consultores da EMPRESA, objetivos e prazos do projeto.	EMPRESA / PREFEITURA	Apresentação do plano de implementação
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 3 - Levantamento dos Processos Atuais (As is)			
Início das Atividades do Marco	Reuniões para explicação dos objetivos do Marco e prazos. Na execução dos serviços desta atividade, participarão funcionários de diversas áreas da PREFEITURA, principalmente os funcionários (usuários chave) ligados diretamente aos processos, da PREFEITURA e Consultores da EMPRESA	EMPRESA / PREFEITURA	Ata de Registro das reuniões
Mapeamento e Validação dos Processos Atuais	Identificação, detalhamento e desenho dos fluxos dos processos atuais. Cada processo mapeado deverá ser validado pelos gestores (responsáveis pelo processo).	EMPRESA	Documentação de todos os processos atuais
Análise Comparativa	Comparação dos processos atuais com os modelos dos processos da solução adquirida	EMPRESA	Relatório com descrição detalhada das diferenças

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

			detectadas e das mudanças necessárias nos processos atuais para adequação à solução adquirida.
Avaliação da Integração	Avaliação dos levantamentos e necessidades de ajustes em função da integração de processos	EMPRESA	Ajustes necessários para a integração dos processos
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 4 - Definição e proposta do Modelo Futuro de Processos (To bem)			
Mapa de Processos e Cenários	Elaborar mapa com todos processos, sugerindo cenários de adaptação. Para definir as alternativas de adaptação (cenário), considerar que as diferenças detectadas serão resolvidas por parametrização, alteração do processo na PREFEITURA ou customização, nesta ordem.	EMPRESA	Mapa de Processos e Cenários. Neste documento deverá conter alternativas de adaptação (cenário) para cada processo
Definir modelo final de processos	A partir do mapa de processos e cenários, desenhar novo modelo de negócio por meio da escolha da melhor alternativa para os processos da PREFEITURA.	EMPRESA / PREFEITURA	Modelo final de processos
Validação do modelo final de processos	Cada processo constante do modelo deverá ser validado pelos gestores (responsáveis pelo processo).	PREFEITURA	Modelo final de processos validado
Cronograma de Execução	Elaboração do cronograma de adaptação considerando o modelo de processos validado.	EMPRESA	Documento de cronograma de execução.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 5 - Impactos Organizacionais, Treinamentos e Configuração do Sistema			
Início das Atividades do Marco	Reuniões para explicação da metodologia, papéis dos usuários e consultores, objetivos do Marco e prazos	EMPRESA / PREFEITURA	Ata das reuniões
Treinamentos para atividades de mudança	Realizar os treinamentos ou workshops para as atividades de mudança	EMPRESA	Treinamento realizado
Treinamento dos Usuários na Solução	Treinar os usuários gestores e de TI na solução	EMPRESA	Conclusão do treinamento
Configuração do sistema	Adequar, configurar o sistema, de acordo com as especificações de negócio, para possibilitar o início da execução do cronograma de execução.	EMPRESA	Sistema configurado
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 6 - Execução do Cronograma Planejado			
Adaptação do novo modelo de processos (negócio)	Executar o cronograma apresentado no Marco 5. As atividades (parametrização e pequenas customizações) devem estar totalmente concluídas para serem homologadas.	EMPRESA	Processos adaptados

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 7 - Desenvolvimento (customização) respeitando o Cronograma Planejado			
Desenvolvimento	Desenvolver funcionalidades (customizações) para atender as diferenças detectadas e que não foram solucionadas com parametrização nem com adequação de processos à ferramenta.	EMPRESA	Apresentar as funcionalidades desenvolvidas
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 8 - Realização de testes, treinamentos e revisão da definição de perfis			
Testes	Realizar os testes-na aplicação.	EMPRESA	Realização de teste por funcionalidade
Ajustes e Correções	Realizar as correções detectadas nos testes	EMPRESA	Demonstrativo de Ajustes e Correções
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 9 - Integração, Testes Integrados e Ajustes			

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Integração com o legado	Realizar a integração da nova solução com os aplicativos da PREFEITURA.	EMPRESA / PREFEITURA	Apresentar a conclusão da integração
Testes de integração	Testes dos processos dos usuários, possibilitando avaliar e os impactos dos processos integrados	EMPRESA / PREFEITURA	Homologação da Bateria Inicial de Testes Integrados. Obs.: Será avaliada a necessidade de repetir as atividades de Ajustes e Correções e novos Testes Integrados.
Ajustes e Correções	Ajustes e correções, resultantes da 1a. Bateria de Testes Integrados	EMPRESA	Demonstrativo de Ajustes e Correções
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 10 - Preparação para Implantação na Produção			
Alinhamento do escopo e expectativas	Avaliar se as expectativas constantes do escopo do projeto foram atendidas.	EMPRESA / PREFEITURA	Reunião para as avaliações
Treinamento dos Usuários Finais e Gerenciais	Ministrar treinamento dos Usuários Gerenciais e Finais, conforme o plano de treinamento	EMPRESA	Realização do Treinamento

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680

Planejamento para implantação no ambiente de produção	Elaborar o plano detalhado para implantar em Produção.	EMPRESA / PREFEITURA	Plano de implantação
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando o Plano de Implantação na Produção.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 11 - Implantação na Produção			
Implantação no ambiente de produção	Efetuar todos os procedimentos necessários para implantação em produção	EMPRESA	Homologação da Implantação (total)
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco Final - Suporte Pós-Implementação na produção			
Acompanhamento do suporte	Estabelecer a estrutura interna da PREFEITURA para acompanhamento do suporte pós-implementação no ambiente de produção. Avaliar os conhecimentos dos técnicos envolvidos com atividades de suporte e, se necessário, reciclar seus conhecimentos.	EMPRESA / PREFEITURA	Suporte implementação pós-
Conclusão do Marco	Documento com fechamento do projeto, contendo toda documentação e informações sobre o processo de implementação da solução (relatórios gerados, manuais, atas, planilhas, decisões, correspondências, encaminhamentos, etc.).	EMPRESA / PREFEITURA	Documento de encerramento do projeto



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680