

#### TERMO DE CONTRATO

Contrato nº 136/2022 Processos nº 4956/2022 Pregão Presencial nº54/2022

> CONTRATO (contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em informática para licença de uso do sistema de Portal Transparência, com implementação, migração, integração, suporte e treinamento) QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO BARRA E A EMPRESA ÁGAPE DA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

O Município de Conceição da Barra, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº. 27.174.077/0001-34 com Sede na Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/n, Centro, Conceição da Barra/ES, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS, portador do CPF-MF nº 089.752.507-84 e RG 12.892.223-04 SSP-BA, residente na Rodovia Bento Daher, S/No, Distrito de Itaúnas, Conceição da Barra-ES, CEP: 29.968-000, adiante denominado CONTRATANTE, e a empresa ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, portadora do CNPJ/MF de nº 02.548.735/0001-80, com sede e administração à Praça Presidente Getúlio Vargas, nº 35, Bairro: Centro, Sala: 906 Vitória-ES, CEP: 29.010-925, aqui representada por um de seus sócios ou por procurador Srº Marcos Ponte de Aguino inscrito na Carteira de Identidade nº 837105 SSP/ES e no CPF nº 985.971.757-53, aqui representada por um de seus sócios ou por procurador devidamente constituído, doravante como CONTRATADO, têm entre si justo e acordo o presente instrumento de contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei 10.520/02 e suas alterações posteriores, proposta da Contratada datada de 16/08/2022, oriundo do Processos Administrativos nº 4956/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 54/2022 e pela condições que estipulam a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em informática para licença de uso do sistema de Portal Transparência, com implementação, migração, integração, treinamento, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil.

#### CLÁUSULA SEGUNDA -

2.1 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação abaixo:

20.03.00 – Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil 20.03.10 - Gestão Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil.

Classificação Funcional: 04.122.0019.2.0135

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.06

Vinculo: 1.001.0000.0000



LICITAÇÃO E CONTRATOS

### CLÁUSULA TERCEIRA - ENTREGA E PRAZO:

- 3.1 O início das entregas deverá ser de acordo com o Termo de Referência, parte integrante deste edital, passando o contrato a vigora a partir da data da sua assinatura.
- **3.2** A **duração do contrato é de até 12 (doze) meses.** Contados da data de sua assinatura, respeitando a vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, conforme prevê o Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

# CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

- 4.1 A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de **R\$ 31.200,00 (Trinta e Um Mil Duzentos Reais).**
- 4.2 O pagamento será efetuado conforme estabelecido no termo de referência, mediante a apresentação da nota fiscal e deverá ser atestado pela Secretaria requerente em conformidade com as exigências do EDITAL.
- 4.3 A Prefeitura Municipal de Conceição da Barra não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.
- 4.4 O preço poderá ser reajustado, caso houver a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais ( Índice Geral de Preços do Mercado IGPM ou outro que venha a substituí-lo), desde a data da apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir o objeto do presente Instrumento de Contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial nº 54/2022 a qual, como todos os documentos da licitação e especificação da CONTRATANTE, passam a fazer parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição.
- 5.2 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do presente Termo de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, modalidade Pregão Presencial nº 54/2022, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de presente.

### 5.3 - São ainda, obrigações da CONTRATADA.

- 3- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, todas as obrigações assumidas;
- **4** Reparar, corrigir, remover, ou substituir imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- **5** Comunicar a fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto deste contrato, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- **6** Responder por danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Conceição da Barra ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

# 6. CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

**7.** 6.1 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

Contrato nº 136/2022 Página 2 de 29







LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 6.2 Designar servidor/comissão para fiscalizar e acompanhar a entrega do(s) equipamento(s);
- 6.3 Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.4 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 6.5 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do(s) equipamento(s);
- 6.6 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 6.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 6.8 Rejeitar os equipamentos e/ou serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;
- 6.9 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.
- 6.10 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

### 7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 A fiscalização da entrega dos veículos será feita pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil, a fim de cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente edital, proposta e as disposições do contrato.
- 7.2 A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeito fornecimento dos veículos.
- 7.3 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.4 È direito de a fiscalização recusar quaisquer entregas, quando entender que os veículos não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a entrega esta irregular.

### CLÁUSULA OITAVA - REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES:

8.1 - O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na lei 10.520/02 e 8666/93, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes do edital de licitação.

### CLAUSULA NONA – PENALIDADES E SANÇÕES

- 9.1 A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:
- 9.1.1 Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 5 (cinco) anos.
- 9.1.2 Multa pelo atraso no prazo da data para entrega do objeto após a adjudicação ou pela não retirada da ordem de compra, calculada pela fórmula:

 $M = 0,005 \times C \times D$ 

onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso





LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.1.3 – A aplicação da penalidade contida no item 9.1.2 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 9.1.1.

#### CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO:

**10.1** - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, com fulcro nos artigos 78, 79, 80 da lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:

**11.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição da Barra para dirimir quaisquer dúvidas que eventualmente possam advir do presente contrato.

E, por estarem assim justas e acertadas mandaram lavrar o presente instrumento, na presente de duas testemunhas de tudo cientes, em duas vias igual teor e forma.

Conceição da Barra - ES, 22 de Setembro de 2022.

WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS

Prefeito Contratante

ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ/MF de nº 02.548.735/0001-80

Contratado

Fiscal do Contrato: Vanei Rodrigues Passos

Matrícula: 9772

E-mail: <u>vaneirodrigues@yahoo.com</u>.br Cargo/Função: Analista de Sistema



LICITAÇÃO E CONTRATOS

#### Anexo I

Descrição dos Produtos:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
01	2.19.01.0011-3	MS			0,000	12,000	1.300,0000	15.600,00

SERVIÇOS E SOFTWARES, Aplicação: Licença de uso do Software de Portal de Transparência Idioma: PORTUGUÊS, Plataforma: DOT.NET ou similar, Tecnologia: web, Banco de Dados: MS-SQL Server 2014 ou superior, Acessibilidade: Compatível com e-GOV e W3C, Complemento: Licença de uso de software totalmente integrado para atender a gestão pública municipal com os requisitos funcionais e tecnológicos especificadas no edital e anexos, desenvolvidos em tecnologia Web, plataforma DOT.NET ou similar e banco de dados MS-SQL Server 2014, a serem instalados no ambiente tecnológico corporativo municipal e implantados nas unidades administrativas do Município de Conceição da Barra, com implantação, migração de dados, e integração com sistemas afins, próprios e de terceiros.

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
02	2.19.01.0012-1	MS			0,000	12,000	1.300,0000	15.600,00

SERVIÇOS E SOFTWARES, Aplicação: Manutenção e Suporte do Portal de Transparência Idioma: PORTUGUÊS, Complemento: Manutenção e Suporte de Software e Sistema, relativo aos módulos implantados, abrangendo serviço de: suporte técnico; manutenção corretiva, legal e evolutiva; e atualização de versão e documentação durante o período de vigência do contrato, a ser realizado após total implantação e aceite das áreas requisitante e TI.

Valor Total do Lote: R\$ 31.200,00 (Trinta e Um Mil Duzentos Reais).

# Anexo II TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em informática para licença de uso do sistema de Portal da Transparência, com implantação, migração, integração, suporte e treinamento, conforme estabelecido no item 3.

#### 2. DAS JUSTIFICATIVAS

**2.2.** Necessidade de atender a legislação vigente, relacionados à disponibilização de um portal da transparência como meio de informar e cientificar aos interessados e ao público em geral as ações realizadas no âmbito da Administração Pública no município de Conceição da Barra – ES.

# 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS Conforme Anexo I.

#### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.1. Objetivos específicos:
  - **4.1.1.** Implantar o sistema Portal da Transparência totalmente integrado para atender a Gestão Pública Municipal com os requisitos funcionais e tecnológicos especificadas neste termo;
  - **4.1.2.** Prover ao Município uma solução corporativa completa em suas funcionalidades, tecnologicamente atualizada, integrada e compatível com os sistemas já existentes que serão mantidos;

D

B



LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 4.1.3. Publicar o sistema Portal da Transparência em uma base de dados centralizada,
- **4.1.4.** Implantar uma metodologia de trabalho que racionalize os processos e rotinas de trabalho, unifique e agilize as operações em todos os órgãos alcançados pela rede de informações do município de Conceição da Barra;
- **4.1.5.** Integrar-se aos outros sistemas utilizados pela Prefeitura de forma que os dados dos sistemas implantados possam ser consumidos por outros sistemas e também os dados de outros possam ser consumidos e mostrados pelos implantados;
- **4.1.6.** Prover aos usuários e gestores informações gerenciais e ferramentas adequadas para a tomada de decisão nas políticas governamentais;
- **4.1.7.** Disponibilizar informações para o público através do Portal de Transparência visando tornar acessível e transparente o uso dos recursos e do patrimônio público;
- 4.1.8. Prover de inovações em tecnologias os sistemas ofertados;

hospedada em servidores corporativos localizados no TI;

- **4.1.9.** Garantir o treinamento de usuários, gestores e técnicos na operação e administração dos sistemas fornecidos;
- **4.1.10.** Prover com precisão as informações necessárias para atender a Resolução n.º 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo em suas prestações de contas e ao Controle Interno e auditoria das ações governamentais;
- **4.1.11.** Prover com precisão as informações necessárias para atendimento da Lei Complementar (LC) n.º 101/2000; LC nº 131/2009 e Decreto Federal n.º 7.185/2010;
- **4.1.12.** Aprimorar a integridade dos dados na inclusão/alteração/exclusão de forma a garantir a confiabilidade das informações geradas a fim de permitir o gerenciamento de informações e apoio à decisão;
- **4.1.13.** Consolidar relatórios gerenciais possibilitando um melhor planejamento, controle e gestão, auxiliando nas tomadas de decisão;
- **4.1.14.** Atender ao edital, seus anexos e ao contrato firmado, durante sua vigência.
- **4.2.** Os sistemas serão utilizados por servidores de todos os órgãos da Administração Municipal que forem designados para tal. Devido ao vulto de informações e alterações constantes da legislação, identificam-se necessidades de atualização e evolução a fim de promover maior agilidade e eficiência dos controles dos objetos de registro nos sistemas;
- **4.3.** As especificações adotadas para os serviços objeto em questão estão detalhadas para adequá-las ao ambiente tecnológico de informação e comunicação planejado e usado pelo município de Conceição da Barra ES, bem como visam definir padrões de desempenho e qualidade em conformidade com as especificações usuais do mercado. A CONTRATADA não poderá fornecer soluções que exijam ajustes, alterações e/ou adaptações ao ambiente tecnológico corporativo municipal.
- 4.4. Unidades Administrativas responsáveis pela coordenação geral do projeto:
- I Secretaria de Administração;
- II Setor de tecnologia da Informação.

#### 5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Sobre a Licença de Uso do sistema de Portal de Transparência:
  - **5.1.1.** Serviços de TI: licença de uso de software totalmente integrado para atender a gestão pública municipal com os requisitos funcionais e tecnológicos especificadas no edital e anexos, desenvolvidos em tecnologia Web, plataforma Dot.Net ou similar e banco de dados MS-SQL Server 2014 ou superior, a serem instalados no ambiente tecnológico corporativo municipal e implantados nas unidades administrativas do

Contrato nº 136/2022 Página 6 de 29







município de Conceição da Barra com implantação, migração de dados e integração com sistemas afins, próprios e/ou de terceiros.

- **5.1.2.** Instalação e implantação da licença de uso contratada no ambiente tecnológico corporativo municipal, do sistema Portal de Transparência, que atenda 100% (cem por cento) das funcionalidades especificadas no item 12 caracterizadas como **obrigatórias**, por período de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- **5.1.3** Migração de dados dos sistemas atuais em produção para os sistemas licenciados, por período de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- **5.1.4.** Integração do Portal de Transparência com sistemas afins, próprios e de terceiros em produção no ambiente tecnológico corporativo municipal, que atenda 100% (cem por cento) das funcionalidades especificadas no item 12 caracterizadas como **curto prazo**, por período de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato.
- **5.1.5.** Treinamento operacional de usuários, gerentes e técnicos da contratada no uso do sistema Portal de Transparência instalado e implantado no ambiente tecnológico corporativo municipal nos requisitos funcionais especificados no item 12, quando solicitado pelas secretarias requisitantes, a ser realizado no ambiente da Prefeitura de Conceição da Barra ES, que ficará responsável pela disponibilização do local, equipamentos e pontos de rede e energia. Ficará a cargo da CONTRATADA despesas com material gráfico. O treinamento deverá ser disponibilizado para **todos** os gestores do sistema, em turmas de no máximo 45 (quarenta e cinco) alunos. A carga horária será de no máximo 12 horas por turma.
- **5.1.6.** Os serviços contratados devem compreender:
  - a) Apresentação do plano, cronograma, metodologia de trabalho e equipe técnica do projeto detalhado;
  - b) Instalação do banco de dados relacional e software complementar necessário ao funcionamento de todas as etapas de implantação e todos os módulos dos sistemas licenciados;
  - c) Assessoria técnica para migração de dados, configuração, parametrização, customização, desenvolvimento, implantação, adaptação e ajustes dos sistemas de informação, assegurando a operacionalidade das licenças adquiridas;
  - d) Migração dos dados dos sistemas em produção em uso nas unidades administrativas relacionadas aos requisitos funcionais, mantendo a integridade e segurança dos dados;
  - e) Atender às recomendações de acessibilidade para a construção de conteúdo Web do governo eletrônico;
  - f) Atender à Política de Segurança da Informação PSI do município de Conceição da Barra;
  - g) Atender às recomendações de padrão de layout para sistemas Web do Comitê do Portal Institucional do município de Conceição da Barra;
  - h) Utilizar obrigatoriamente as bases de dados dos sistemas corporativos próprios do município de Conceição da Barra sem que haja redundância nos sistemas licenciados;

AL

A A



LICITAÇÃO E CONTRATOS

i) Integrar com os sistemas corporativos municipais afins, próprios e/ou de terceiros;

- j) Disponibilizar dados, informações e relatórios através do Portal Institucional do município de Conceição da Barra;
- k) Disponibilizar Módulo Gerador de Relatórios Integrado aos sistemas de Informação que permita parametrização, definição e execução de relatórios com visualização em tela e formatos exportáveis para PDF e XLS ou XLSX;
- I) Todos os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do município de Conceição da Barra e quando necessário a identificação das unidades administrativas:
- m) Todos os relatórios devem permitir integração com ferramentas de escritório BrOffice e PDF, padrão adotado pelo município de Conceição da Barra;
- n) Os sistemas de informação devem ser executados no ambiente tecnológico de informação e comunicação, usado e planejado pelo município de Conceição da Barra, que compreende:
  - n.1) O sistema operacional deve ser compatível com o MS Windows 2008, 64 bits, como servidor de Banco de Dados;
  - n.2) Os sistemas licenciados devem ser compatíveis com os navegadores: Internet Explorer 8.0 ou superior e Mozila Firefox 13.0.1 ou superior;
  - n.3) O Sistema Gerenciador do Módulo Web deve ser compatível com Internet Information Services versão 7.0 (IIS 7.0) ou superior;
  - n.4) Os sistemas licenciados devem ser desenvolvidos em tecnologia Web, plataforma Dot.Net ou similar e banco de dados MS-SQL Server 2014 ou superior;
- o) Os sistemas devem ser multiusuários com controle de execução de atividades básicas, integrado, online e tempo real;
- p) As regras de Integridade referencial dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações - Front End;
- q) Os sistemas devem atender às regras de segurança de aplicações Web, padrão adotado pela Secretaria de Administração/TI, como por exemplo:
  - a entrada de dados dos formulários deverá ser tratada para não permitir "SQL Injection";
  - existência de extensões de arquivos não reconhecidos pelo servidor Web;
  - evitar a navegação na estrutura de arquivos (controle de sessão do usuário logado), entre outros que possam ser identificados, até a instalação dos sistemas.
- r) Os sistemas deverão possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, banco de dados, ou um único usuário por módulo integrante dos sistemas ofertados para conexão/acesso ao SGBD;
- s) As aplicações devem ter acesso restrito aos objetos do banco de dados, com as permissões mais restritas possíveis.
- t) O Plano, Cronograma e Metodologia de Trabalho do desenvolvimento e implantação devem ser apresentados, em meio digital;



LICITAÇÃO E CONTRATOS

- u) A documentação completa, em português, em meio digital, deve ser entregue no ato da instalação dos sistemas licenciados e deve se manter atualizada durante a vigência do contrato;
- v) Atendimento integral ao Edital e Anexo.

### 6. DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS IMPLANTADOS

- **6.1.** A CONTRATADA deve manter desenvolver, dar suporte, treinar e transferir tecnologia das alterações, ajustes, adaptações, integrações, instalação e implementações de novas funcionalidades após a implantação dos sistemas licenciados, adequadas ao ambiente tecnológico do município de Conceição da Barra, conforme descrito neste termo;
- **6.2.** Manter todas as funcionalidades já implementadas e adequá-las em caso de alteração legal;
- **6.3.** Manter a integração e compartilhamento de informações com os sistemas próprios e/ou de terceiros relacionados ao objeto contratado já implementado e integrar com novos sistemas que se relacionam com os sistemas licenciados visando melhorias e na disponibilização de dados ao Portal Institucional do Município de Conceição da Barra;
- **6.4.** Manter a segurança de acesso aos sistemas licenciados implantados adequados ao ambiente tecnológico do município de Conceição da Barra.
- 6.5. Manter e atualizar as versões dos sistemas licenciados durante a vigência do contrato;
- **6.6.** Executar os serviços contínuos de manutenção corretiva, legal e evolutiva dos sistemas licenciados, durante a vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:
  - a) **Manutenção corretiva**: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão dos serviços;
  - b) **Manutenção legal**: em caso de mudança na legislação relativa ao Portal de Transparência, execução orçamentária, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas licenciados, durante vigência do contrato;
  - c) **Manutenção evolutiva**: é a alteração ou adição de uma funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada, tais como layout de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas e regras de negócios, durante vigência do contrato.
- **6.7.** Caso não se cumpra os prazos definidos para manutenção dos sistemas licenciados a CONTRATADA incorrerá em sanções previstas no Edital e no Contrato;

#### 7. DO SUPORTE AOS SISTEMAS IMPLANTADOS

**7.1.** A Contratada deverá disponibilizar e manter uma equipe para suporte técnico, apta a prestar os serviços durante toda vigência do contrato, com horário de atendimento de 08 às 18h, de segundas às sextas feiras;

**7.1.1.** As solicitações de suporte técnico serão realizadas pelos usuários dos sistemas licenciados diretamente ao Administrador do Sistema, que abrirá um chamado técnico ao Centro de Atendimento da CONTRATADA, através de e-mail, telefone ou ferramenta web a ser disponibilizados por ela:

1



LICITAÇÃO E CONTRATOS

- **7.1.2.** As chamadas devem ser únicas para cada tipo de problema e o sistema deve possibilitar a troca de informação entre as partes envolvidas via sistema;
- **7.1.3.** A CONTRATADA será responsável pelo atendimento, gerenciamento, acompanhamento de chamados técnicos, através de controle interno, contendo a data e hora da solicitação, o usuário, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, etc;
- **7.1.4.** O atendimento a chamados de suporte pela CONTRATADA deve ser realizado por técnicos aptos a prover o devido suporte aos sistemas licenciados, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
- **7.1.5.** Deve ser garantido ao CONTRATANTE o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deve ser inferior a 8 (oito) horas. Exemplo: paralisação do SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados);
- **7.1.6.** O prazo máximo para solucionar os atendimentos registrados deve ser de 5 (cinco) dias úteis a partir da data/hora da solicitação no sistema disponibilizado pela CONTRATADA para este controle.
- **7.2.** A CONTRATANTE utilizará ferramentas que possibilitem a monitoração e correção se necessário, do desempenho e tempos de resposta das funções de cada aplicativo;
- **7.3.** Qualquer despesa decorrente do suporte técnico será de responsabilidade da CONTRATADA.
- **7.4.** Caso não se cumpra o compromisso de suporte técnico durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA incorrerá em sanções previstas no Edital e Contrato.

### 8. DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- **8.1.** O Sistema: Portal de Transparência deve ser composto por itens, bens, direitos e serviços a serem entregues ao Município com módulos integrados entre si, que atendam aos requisitos tecnológicos e de funcionalidades conforme descritos neste termo, e que sejam fornecidos por um único proponente:
  - a) **Serviços de TI**: Todos os produtos de software devem ser entregues em regime de licenciamento de uso para o município de Conceição da Barra-ES, sendo vedadas cobranças adicionais a qualquer título como consumo ou métricas variáveis como número de usuários, aplicações ou quaisquer outras;
  - b) A CONTRATADA deve **manter os códigos fonte** de todos os produtos de software incorporados aos sistemas licenciados utilizando as melhores práticas;
  - c) **Treinamentos**: A CONTRATADA deve treinar usuários, gerentes e técnicos para capacitar servidores municipais em operação e administração de todos os produtos de software implantados. O treinamento deverá ser realizado no ambiente da Prefeitura de Conceição da Barra, que ficará responsável pela disponibilização do local, equipamentos e pontos de rede e energia. Ficará a cargo da contratada despesas com material gráfico. O treinamento deverá ser disponibilizados para gestores do sistema, em turmas de no máximo 45 alunos. A carga horária será de no máximo 12 horas por turma.





LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 8.2. Não serão aceitas propostas alternativas;
- **8.3.** Os requisitos funcionais dos sistemas estão descritos por sistema e respectivos módulos no item 12 deste Termo.
- **8.4.** Os sistemas a serem fornecidos devem atender ao detalhamento especificado nos itens 13 e 14 deste Termo.

#### 9. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO CORPORATIVO DA PMCB

- **9.1.** Definição do Ambiente Tecnológico: Os Sistemas fornecidos devem ser executados no ambiente tecnológico de informação e comunicação do Município de Conceição da Barra;
  - a) O sistema operacional é o MS-Windows 2008 Server 64 bits ou superior para servidor de Banco de Dados, nas estações clientes da rede local é Microsoft Windows XP, Windows Vista e Windows Seven, Windows 10 e nas estações clientes Web possui browser compatível com Internet Explorer 8.0 ou superior e Mozila Firefox 13.0.1 ou superior;
  - b) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) é o MS-SQL Server versão 2014 ou superior. Caso seja necessárias instalações de cliente SQL nas estações de trabalho, este deverá ser compatível com o SGBD;
  - c) O Sistema Gerenciador do Módulo Web é compatível com Servidor Web da Microsoft Internet Information Services versão 7.0 (IIS 7.0) ou superior;
  - d) Os Sistemas fornecidos devem ser desenvolvidos em tecnologia Web e plataforma DOT.NET ou similar;
  - e) A comunicação entre os computadores servidores e estações cliente utiliza o protocolo TCP/IP;
  - f) As estações clientes do ambiente tecnológico do Município de Conceição da Barra possuem configuração mínima de processador Celeron 2.0 GHz com 512 MB de memória RAM.
- **9.2.** Não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes, alterações ou adaptações de qualquer natureza para adequação dos sistemas licenciados ao ambiente tecnológico do Município, definido acima.

#### 10. DA METODOLOGIA

- **10.1.** A CONTRATADA deve apresentar a metodologia a ser adotada para a implantação dos sistemas licenciados, contemplando:
  - a) identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos;
  - b) identificação dos produtos oferecidos;
  - c) descrição das técnicas a serem utilizadas para prestação dos serviços;
  - d) descrição das ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação;
  - e) prazos previstos para execução dos serviços;
  - f) demonstração da compatibilidade da metodologia com os sistemas a serem implementados, apresentando ferramentas que direcionem as atividades de configuração;
  - g) apresentação das ferramentas e padrões utilizados na documentação técnica e funcional das configurações;



X)



LICITAÇÃO E CONTRATOS

- h) apresentação dos métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto;
- i) descrição dos métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados.
- **10.2.** Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa-BR, assim como todos os demais elementos;
- **10.3.** A CONTRATADA deve apresentar o Plano e Cronograma de Trabalho a ser adotado para a implantação dos sistemas licenciados de acordo com o Edital e Anexos, abrangendo todas as atividades que compõem o objeto deste Termo para desenvolvimento, implantação, migração, integração parametrização, customização, manutenção, suporte e treinamento dos sistemas envolvidos;
- **10.4.** Caso não se cumpra o Plano e Cronograma de Trabalho apresentado a Contratada incorrerá em sanções previstas no Edital e Contrato.

### 11. DAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

11.1. O Sistema Licenciado será o Portal de Transparência:

Etapas	Relevância	Descrição	Objetivo	lmplantação	Prazo
Etapa 1	Obrigatório	Instalação da Licença de uso de sistemas em tecnologia Web, plataforma DOT.NET ou similar e banco de dados MS SQL Server 2014.	-Instalação dos sistemas fornecidos que atendam a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais obrigatórios descritos no Anexo I em caráter de licença de uso em período de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, para atender ao município de acordo com os requisitos tecnológicos do ambiente corporativo municipal; -Entrega da documentação técnica referente aos sistemas instalados.	1ª Fase – Licença de uso	15 dias¹
Etapa 2	Obrigatório	uso com implantação e migração	-Disponibilizar os sistemas que atenda a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais OBRIGATÓRIOS descritos no Anexo I em caráter de licença de uso em período de 30 (trinta) dias para atender ao município de acordo com os requisitos tecnológicos do ambiente corporativo municipal; -Migrar dados dos sistemas	2ª Fase – Licença de uso	30 dias²

A A

A

Contrato nº 136/2022 Página 12 de 29



LICITAÇÃO E CONTRATOS

			atuais em produção; -Treinar os usuários/gerentes das unidades administrativas envolvidas nas funcionalidades contempladas.		
Etapa 3	Curto Prazo	Integração com bases corporativas e sistemas afins em produção, relativo aos requisitos funcionais e tecnológicos de curto prazo.	-Disponibilizar os sistemas que atenda a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais curto prazo em caráter de licença de uso para integrar os sistemas licenciados aos sistemas afins próprios e de terceiros, de acordo com os requisitos tecnológicos do ambiente corporativo municipal; -Entrega da documentação técnica referente as integrações dos sistemas licenciados com sistemas afins e bases corporativasTreinar os usuários/gerentes das unidades administrativas envolvidas nas funcionalidades contempladas.	3ª Fase – Integração com sistemas corporativos	45 dias³

- \*1. Prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato para instalar licença de uso dos sistemas propostas que atenda 100% das funcionalidades com relevância caracterizadas como OBRIGATÓRIO;
- \*2. Prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato para implantar licença de uso em caráter permanente e definitiva para implementar as funcionalidades com relevância caracterizadas como OBRIGATÓRIO, com migração de dados dos sistemas atuais e treinamento;
- \*3. Prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após assinatura do contrato para integrar com bases de dados corporativas e sistemas afins para implementar as funcionalidades com relevância caracterizadas como curto prazo.

#### 12. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

#### **12.1**. Cadastros de apoio:

**Objetivo:** Dar suporte aos sistemas licenciados de forma a não permitir redundância, duplicação e inconsistência de dados, retrabalho e manter a integridade, eficiência, unicidade e interoperabilidade das informações básicas.

**12.2.** Portal de Transparência:

**Objetivo:** Garantir à comunidade em geral acesso as informações sobre a administração municipal, contratos e convênios, licitação, execução orçamentária, relatórios legais, etc.

Q.



LICITAÇÃO E CONTRATOS

ltem	Descrição Descrição	Relevância
TR.1	O Portal de Transparência deve ser um sistema Web para visualizar informações oriundas dos sistemas corporativos municipais, próprios e de terceiros, extraídas de leitura direta dos sistemas integrados, através de diversos formatos, que serão disponibilizados no Portal Institucional do Município de Conceição da Barra.	Obrigatório
TR.2	O Portal de Transparência deve apresentar informações de execução orçamentária a partir de consultas em tempo real, de acordo com a definição da Lei de Transparência, dos sistemas de Execução Orçamentária e Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil. O Portal deve permitir consultas agrupadas por Secretaria, Função de Governo, Favorecido, Fonte de Recurso, Programa, Ação e Categoria Econômica. Com a possibilidade de exportação dos dados (PDF, planilha e texto).	Curto Prazo
TR.3	O Portal de Transparência deve apresentar informações de contratos e convênios a partir de consultas do sistema corporativo de Contratos. Essas consultas devem dar a possibilidade de exportação dos dados (PDF, planilha e texto) e filtragem por Unidade Administrativa e Periodicidade.	Curto Prazo
TR.4	O Portal de Transparência deve apresentar informações de sanção dos fornecedores penalizados com informações extraídas do sistema corporativo de contratos.	Curto Prazo
TR.5	O Portal de Transparência deve permitir a consulta de gastos com publicidade.	Curto Prazo
TR.6	O Portal de Transparência deve apresentar informações do Plano Plurianual (PPA) vigente, através de leituras da base de dados do Sistema de Gestão do PPA. Deve permitir a visualização do detalhamento de Programa e Ação, relacionando a execução orçamentária vinda do sistema de contabilidade do município com a previsão financeira definida no PPA.	Obrigatório
TR.7	O Portal de Transparência deve permitir a consulta de Informações relativas aos bens móveis e bens imóveis da prefeitura	Curto Prazo
TR.8	O Portal de Transparência deve apresentar informações relativas às Desapropriações a partir de consultas online do sistema de Planejamento de Obras.	Obrigatório
TR.9	O Portal de Transparência deve apresentar informações relativas às Obras a partir de consultas online do sistema de Planejamento de Obras.	
TR.10	O portal deve permitir detalhar dados de Obras oriundas do sistema de Planejamento de Obras com dados detalhados das mesmas, incluindo situação da Obra.	
TR.11	O Portal de Transparência deve apresentar informações relativas recursos humanos a partir de consultas online do sistema corporativo de Gestão de Pessoas, e deve	Curto Prazo



· A

Contrato nº 136/2022 Página 14 de 29



LICITAÇÃO E CONTRATOS

	permitir a consulta de folha de pagamento por servidor, lotação e cargo.	
TR.12	O Portal de Transparência deve apresentar planilhas da Lei de Responsabilidade Fiscal, previamente calculadas.	Obrigatório
TR.13	O Portal de Transparência deve possuir páginas de informações dinâmicas que executam leitura direta das bases de dados dos sistemas corporativos municipais, ou de uma base replicada para este fim.	Curto Prazo
TR.14	As informações disponibilizadas no Portal de Transparência devem estar atualizadas ou com o menor tempo de defasagem possível.	Curto Prazo
TR.15	O Portal de Transparência deve apresentar páginas em formatos PDF, HTML ou programada para consulta direta às bases dos sistemas corporativos.	Obrigatório
TR.16	As páginas de informações estáticas serão atualizadas de acordo com os prazos legais de publicação e ou alteração,	Obrigatório
TR.17	O Portal de Transparência deve permitir que o usuário selecione as informações através de uma combinação de filtros disponíveis, para que ele obtenha a informação desejada.	Obrigatório
TR.18	O Portal de Transparência deve possuir design responsivo, com layout que se adapta automaticamente para comportar o uso por dispositivos móveis (celulares e tablets) sem perder usabilidade.	Obrigatório
TR.19	O Portal de Transparência deve disponibilizar ferramentas de acessibilidade ao usuário, com possibilidade de zoom de página e inversão de cores.	Obrigatório
TR.20	O Portal de Transparência deve disponibilizar API para extração de dados oriundos do banco de dados do portal.	Obrigatório
TR.21	O Portal de Transparência deve apresentar informações do orçamento em execução, como: Quadro com Orçamento Inicial/Autorizado/Reservado por unidade orçamentária, função, programa, ação e fonte de recurso. Despesas com Pessoal Ativo e Encargos Gastos com Diárias resumido por órgão Resumo do orçamento por fonte de recursos Resumo do orçamento por Secretaria Resumo do orçamento por Função de Governo Resumo do orçamento por Programa Resumo do orçamento por Ação Resumo do orçamento por Categoria Econômica Receitas por natureza	Obrigatório
TR.22	Despesas Empenhadas/Liquidadas/Pagas por fornecedor O Portal de Transparência deve permitir a consulta livre de despesas disponíveis no portal por diversos critérios, entre eles: Empenho por data de emissão, número e processo. Pesquisa de despesas por unidade gestora, órgão,	Obrigatório



....

Contrato nº 136/2022 Página 15 de 29





LICITAÇÃO E CONTRATOS

		T
	função, sub-função, programa, ação, fonte de recursos e natureza de despesa Despesas por Nome e CPF/CNPJ do beneficiário	
	Informações de contrato por número, data de assinatura,	
	processo e licitação Informações de convênio por número, data de assinatura,	
	processo	
TR.23	O Portal de Transparência deve disponibilizar informações acerca do andamento de programas e ações do PPA para consultas online de: - Relações de Programas do PPA - Detalhes de um Programa - Relação de Ações do PPA	Obrigatório
	<ul> <li>Detalhes de uma Ação; Resumo da Execução</li> <li>Orçamentária da Ação</li> <li>Página de realizações do Município (registro de realizações de Ação do PPA) por Programa/Ação</li> </ul>	
TR.24	O Portal de Transparência deve disponibilizar informações de contratos firmados pelo Município com: Relação de Contratos ativos por órgão Resumo do contrato Anexos do contrato Empenhos/Liquidações/Pagamentos do contrato	Obrigatório
TR.25	O Portal de Transparência deve disponibilizar informações de convênios firmados pelo Município com: Relação de Convênios de repasse de recursos ativos por órgão Relação de Convênios de captação de recursos ativos por órgão Relação de Convênios por conveniado Resumo do convênio com data e situação da última prestação de contas	Obrigatório
TR.26	O Portal de Transparência deve ter uma página para cada anexo da Lei de Responsabilidade Fiscal, com link para acesso a todas as planilhas do anexo. Essas informações serão atualizadas de acordo com os prazos de publicação definidos pela Lei.	Obrigatório
TR.27	Disponibilizar os Anexos de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais (LDO/LRF):  -Demonstrativo de Riscos Fiscais  -Demonstrativo I – Metas Anuais;  -Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;  -Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;  -Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido;  -Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;  -Demonstrativo VI – Avaliação da Situação Financeira e	Obrigatório



LICITAÇÃO E CONTRATOS

	Atuarial de DDDC	
	Atuarial do RPPS;	
	-Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da	
	Renúncia de Receita;	
	-Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das	
	Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.	
	Disponibilizar relatórios resumido de execução	
	orçamentária:	
	ANEXO I – Balanço Orçamentário	
	ANEXO II – Demonstrativo da Execução das Despesas	
	por Função/Subfunção	
	ANEXO III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida	
	ANEXO V – Demonstrativo das Receitas e Despesas	
	Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos	
	Servidores	
	ANEXO VI – Demonstrativo do Resultado Nominal	
	ANEXO VII – Demonstrativo do Resultado Primário	
	ANEXO IX - Demonstrativo dos Restos a Pagar por	
	Poder e Órgão	
TR.28	ANEXO X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com	Obrigatório
	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	
	ANEXO XI – Demonstrativo das Receitas de Operações	
	de Crédito e Despesas de Capital	
	ANEXO XIII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do	
	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
	ANEXO XIV – Demonstrativo da Receita de Alienação de	
	Ativos e Aplicação dos Recursos	
	ANEXO XVI – Demonstrativo da Receita de Impostos	
	Líquida e das Desp. Próprias com Saúde	
	ANEXO XVII - Demonstrativo das Parcerias Público-	
	Privadas	
	ANEXO XVIII - Demonstrativo Simplificado do Relatório	
	Resumido da Execução Orçamentária	
	Disponibilizar relatórios de Gestão Fiscal:	
	Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal	
	Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada	
	Anexo III – Demonstrativo das Garantias e	
	Contragarantias de Valores	
TR.29	Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito	Obrigatório
	Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa	22119410110
	Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar	
	Anexo VII – Demonstrativo Simplificado do Relatório de	
	Gestão Fiscal	
	Relatório de Gestão Fiscal Consolidado	
	O Portal de Transparência deve disponibilizar outras	
TR.30	informações para atender a alterações de legislação,	Curto Prazo
	municipal, estadual e federal.	Guito i Tazo
	O Portal de Transparência deve possuir informações	
TR.31	consolidadas das Receitas do município, inclusive com	
	informação de Previsão, Lançamento e Realização.	
TR.32	O Portal de Transparência deve importar e mostrar dados	
111.02	o i ortal de Transparencia deve importal e mostral dados	***************************************





LICITAÇÃO E CONTRATOS

	do Pono Móvojo trazando ques informações do maneiro	***************************************
	de Bens Móveis, trazendo suas informações de maneira direta ou agrupados por Categoria ou Lotação.	
TR.33	O Portal de Transparência deve importar e mostrar dados de Bens Imóveis, detalhando informações como número de Tombo, descrição do material, categoria, estado físico, forma de aquisição, lotação entre outras.	
TR.34	O Portal de Transparência deve importar e mostrar dados de Bens Imóveis, trazendo suas informações de maneira direta ou agrupados por Lotação.	
TR.35	O Portal de Transparência deve importar e mostrar dados de Bens Imóveis, detalhando informações como área, Inscrição Imobiliária, Data de Aquisição, Situação e Localização.	
TR.36	O Portal de Transparência deve permitir através de módulo interno e separado do módulo de acesso público, opções de configurações como criação e reordenação de todos os menus e páginas, permitindo sua completa adequação às opções escolhidas pela administração, inclusive permitindo criação de páginas para colocação de quaisquer arquivos, sem necessidade de colocação de novas versões de sistema.	

**12.3.** Detalhamento de itens obrigatórios que deverá conter o Portal de Transparência: Requisitos funcionais:

**Dados legíveis por máquina**: Disponibilizar WebService, RDF, OWL, ou outra ferramenta que permita a leitura automatizada dos dados, sem precisar realizar download;

**Download:** O portal deve permitir realizar o download completo da base de dados;

Empenhos: Informar Data, Fornecedor, Órgão e Valor;

Bem adquirido/serviço prestado: Especificação do Produto ou serviço;

Categoria econômica: Identificação se trata de Despesa Corrente ou Despesa de Capital:

CPF ou CNPJ do Beneficiário: CPF ou CNPJ;

Data do Empenho: A data em que o empenho foi realizado;

**Elemento de Despesa:** Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente;

**Fonte dos recursos:** Recursos ordinários, recursos de convênios, recursos do FUNDEB,etc;

**Função:** Se relaciona com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, etc.;

**Grupo de Natureza da Despesa:** Pessoal e Encargos Sociais, Juros e Encargos da Dívida, Outras despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras, Amortização da Dívida;

**Modalidade de Aplicação:** Aplicações Diretas, Transferências à União, Transferências a Instituições Privadas sem fins lucrativos, etc;

**Modalidade Licitatória:** Identificação da Modalidade Licitatória Aplicada. Ex: Pregão, Carta Convite, Inexigível;

Nome do Beneficiário: Nome ou Razão Social;

A



LICITAÇÃO E CONTRATOS

Processo: Numero do processo administrativo;

**Subfunção:** Representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental. Por exemplo, Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos, etc:

Unidade gestora: Órgão, Autarquia, etc;

**Valor empenhado:** Indicação do valor empenhado ou do valor da anulação do empenho, incluindo também o valor do reforco do empenho, se houver.

Requisitos funcionais:

Liquidação: Informado com a Data, Fornecedor, Órgão e Valor;

Bem adquirido/serviço prestado: Especificação do produto ou serviço;

Categoria econômica: Identificação se trata de Despesa Corrente ou Despesa de Capital;

CPF ou CNPJ do Beneficiário: CPF ou CNPJ;

Data da Liquidação: A data em que a liquidação foi realizada

**Elemento de Despesa**: Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente;

**Fonte dos recursos**: Recursos ordinários, recursos de convênios, recursos do FUNDEB, etc:

**Função:** Se relaciona com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, etc:

**Grupo de Natureza da Despesa**: Pessoal e Encargos Sociais, Juros e Encargos da Dívida, Outras despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras, Amortização da Dívida;

**Modalidade de Aplicação**: Aplicações Diretas, Transferências à União, Transferências a Instituições Privadas sem fins lucrativos, etc.

**Modalidade Licitatória**: Identificação da Modalidade Licitatória Aplicada.Ex: Pregão, Carta Convite, Inexigível;

Nome do Beneficiário: Nome ou Razão Social:

Processo: Numero do processo administrativo;

**Subfunção:** Representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental. Por exemplo, Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos, etc;

Unidade gestora: Órgão, Autarquia, etc.

Valor liquidado: indicação do valor que foi liquidado.

Requisitos funcionais:

Pagamento: Informado com a Data, Fornecedor, Órgão e Valor;

Bem adquirido/serviço prestado: Especificação do Produto ou serviço:

Categoria econômica: Identificação se trata de Despesa Corrente ou Despesa de Capital;

CPF ou CNPJ do Beneficiário: CPF ou CNPJ:

Data do pagamento: A data em que o pagamento foi realizado;

**Elemento de Despesa:** Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente;



MA



LICITAÇÃO E CONTRATOS

Fonte dos recursos: Recursos ordinários, recursos de convênios, recursos do FUNDEB, etc:

Função: Se relaciona com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação,

saúde, defesa, etc; **Grupo de Natureza da Despesa:** Pessoal e Encargos Sociais, Juros e Encargos da Dívida,

Outras despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras, Amortização da Dívida;

**Modalidade de Aplicação:** Aplicações Diretas, Transferências à União, Transferências a Instituições Privadas sem fins lucrativos, etc;

**Modalidade Licitatória:** Identificação da Modalidade Licitatória Aplicada. Ex: Pregão, Carta Convite, Inexigível;

Nome do Beneficiário: Nome ou Razão Social; Processo: Numero do processo administrativo;

**Subfunção:** Representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental. Por exemplo, Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos, etc;

Unidade gestora: Órgão, Autarquia, etc;

Valor Pago: O valor que foi pago ao favorecido;

Requisitos funcionais:

**Gravação de Relatórios:** Permite a exportação do resultado de uma consulta para arquivos em diversos formatos, preferencialmente abertos;

**Delimitação temporal:** Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data (dia, mês e ano, inicial e final);

**Ferramenta de pesquisa:** Busca ou apresentação por Unidade Gestora, Beneficiário, Categoria, Grupo, Função, Subfunção. Obrigatório acima de 3 pesquisas diferentes;

**Frequência de atualização**: Apresentar dados atualizados até o dia anterior ao que está sendo feita a pesquisa;

Bens e produtos adquiridos

**CNPJ do Fornecedor:** CNPJ do fornecedor que vendeu o produto; **Data de Aquisição:** Data em que o bem/produto foi entreque;

Identificação do bem comprado: Identificação do bem ou produto entregue;

Nome do Fornecedor: Razão social ou nome fantasia do fornecedor;

Órgão adquirente: Órgão que adquiriu o bem/produto;

Preço unitário: Preço de cada item;

Quantidade adquirida: Quantidade de cada item entregue;

Unidade de Medida: Unidade de Medida de cada item, como kg, Unid, Litro, etc;

Valor total da Operação: Valor referente ao produto entre o preço unitário e a quantidade.

Requisitos Funcionais

**Gravação de Relatórios:** Permite a exportação do resultado de uma consulta para arquivos em diversos formatos, preferencialmente abertos;

Contratos Administrativos

CNPJ da Contratada: CNPJ do fornecedor contratado;

Data Inicial: Data de Assinatura, Publicação ou início de Vigência do Contrato;

Integra do Contrato: Disponibilizar o contrato integralmente para download de qualquer

interessado;

Nome da Contratada: Nome ou razão social;

Contrato nº 136/2022 Página 20 de 29
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES
RUA: PRAÇA PREFEITO JOSE LUIZ DA COSTA S/N BAIRRO: CENTRO CONCEIÇÃO DA BARRA - ES CEP: 29.960-000
CNPJ SOB Nº 27.174.077/0001-34





LICITAÇÃO E CONTRATOS

Objeto: Descrição do objeto do contrato;

**Órgão Contratante:** Órgão cujo titular assina o contrato;

Processo Licitatório Originário: Informar o número do processo ou do edital de licitação

que originou o contrato ou informação de sua dispensa, caso ocorra;

Vigência do Contrato: Prazo de vigência ou data de encerramento do contrato, em meses

ou anos;

Receita Lançada: Informada com a Data, Unidade Gestora, Subalínea e Valor;

**Alínea:** Imposto sobre a circulação de Mercadoria e Serviços - ICMS, imposto sobre a renda e proventos de Quaisquer Natureza, Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores, Imposto sobre transmissão causa mortis e doação;

Categoria Econômica: Receitas Correntes, Receitas de Capital;

Data de Lançamento: Informar a data que a receita foi lançada;

**Espécie**: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições socais, contribuições de intervenção no domínio econômico, contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública, receitas imobiliárias, receitas de valores mobiliários, receita de concessões;

**Origem:** Receita tributária, receita de contribuições, receita patrimonial, receita agropecuária, receita industrial, receita de serviços, transferências correntes, outras receitas correntes, operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos;

**Rubrica**: Impostos sobre o comércio exterior, impostos sobre o patrimônio e renda, impostos sobre a produção e a circulação, impostos extraordinários, taxas pelo exercício do poder de polícia, taxas pela prestação de serviços, remuneração de depósitos bancários;

**Subalínea:** ICMS-Industrial, ICMS-Comercio, ICMS-Servicos de Energia Elétrica, Serviços de Comunicação, ICMS-Importação, ICMS-Simples Nacional, ICMS-Comércio Exterior, Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF, Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ, IPVA, ITCD:

Unidade Gestora: Informar a unidade gestora responsável pelo lançamento da receita;

Valor Lançado: Valor da receita lançada.

Requisitos Funcionais

**Gravação de Relatórios:** Permite a exportação do resultado de uma consulta para arquivos em diversos formatos, sendo pelos menos 01 (um) aberto:

**Delimitação Temporal:** Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data (dia, mês e ano, inicial e final);

**Ferramenta de Pesquisa:** Busca ou apresentação por Unidade Gestora, por Natureza, por Mês, etc. (Obrigatório acima de duas pesquisas diferentes);

Frequência de Atualização – Apresentar dados atualizados até o dia anterior ao que está sendo feita a pesquisa;

Serie Histórica: Apresentar dados referentes aos últimos 5 anos ou mais;

Receita Realizada: Informada com a Data, Unidade Gestora, Subalínea e Valor;

**Alínea:** Imposto sobre a circulação de Mercadoria e Serviços - ICMS, imposto sobre a Renda e Proventos de Quaisquer Naturezas, Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores, Imposto sobre transmissão causa mortis e doação;

Categoria Econômica: Receitas Correntes, Receitas de Capital;

Data de Arrecadação: Informar data que a receita foi realizada;





LICITAÇÃO E CONTRATOS

**Espécie:** Impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições sociais, contribuições de intervenção no domínio econômico, contribuição para o custeio do serviço de iluminação publica, receitas imobiliárias, receitas de valores mobiliários, receita de concessões;

**Origem:** Receita tributaria, receita de contribuições, receita patrimonial, receita agropecuária, receita industrial, receita de serviços, transferências correntes, outras receitas correntes. Operações de credito, alienação de bens, amortização de empréstimos;

**Rubrica:** Impostos sobre o comercio exterior, impostos sobre o patrimônio e renda, impostos sobre a produção e a circulação, impostos extraordinários, taxas pelo exercício do poder de policia, taxas pela prestação de serviços, remuneração de depósitos bancários;

**Sub Alínea:** ICMS-Industrial, ICMS-Comércio, ICMS-Servicos de Energia Elétrica, ICMS-Serviços de Comunicação, ICMS-Importação, ICMS-Simples Nacional, ICMS-Comércio Exterior, Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF, Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ, IPVA, ITCD;

Unidade Gestora: Informar a unidade gestora responsável pela arrecadação da receita;

Valor Arrecadado: Valor da receita realizada.

Requisitos Funcionais

**Gravação de Relatórios:** Permite a exportação do resultado de uma consulta para arquivos em diversos formatos, sendo pelos menos um aberto;

**Delimitação Temporal:** Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data (dia, mês e ano, inicial e final);

**Ferramenta de Pesquisa:** Busca ou apresentação por Unidade Gestora, por Natureza, por Mês, etc. (Obrigatório acima de duas pesquisas diferentes);

**Frequência de Atualização:** Apresentar dados atualizados até o dia anterior ao que está sendo feita a pesquisa;

Serie Histórica: Apresentar dados referentes aos últimos cinco anos ou mais.

Relatório de Patrimônio

Bens Imóveis

Área: Área do imóvel, em metros quadrados, hectares, ou outra unidade;

Data de Avaliação: Data em que o valor de avaliação foi aferido;

Descrição: Descrição do Bem Imóvel:

Destinação Atual: Descrição da destinação do imóvel: se está em uso, cedido,

desocupado, etc;

Identificação do Bem: Código identificador do Bem; Localização do Bem - Endereço onde o Bem situa; Valor de Avaliação - Valor de avaliação do Bem Imóvel.

Bens Móveis

Descrição do Bem: Descrição que permita entender o que é o bem móvel;

Identificação do Bem: Código Identificador do Bem;

Órgão de Localização: Órgão onde o Bem está localizado;

Valor de Aquisição: Valor de avaliação do Bem.

Requisitos Funcionais

Gravação de Relatórios: Permite a exportação do resultado de uma consulta para arquivos

em diversos formatos, sendo pelos menos um aberto;



\*



LICITAÇÃO E CONTRATOS

Despesas

Pagamento

**Número da Ordem Bancária:** O código identificador da ordem bancaria na qual o pagamento foi realizado;

Numero da Nota da Liquidação: O identificador único daquela nota de liquidação;

Numero da Nota de Empenho: O identificador único daquela nota de empenho:

**Subtítulo:** Informa a localização do gasto como o bairro ou região do município beneficiada daquele gasto;

**Ação:** O identificador da ação no PPA, podendo ser uma Atividade, um Projeto ou uma Operação Especial. Exemplo: Asfaltamento das ruas do bairro xxx;

**Programa:** O identificador da ação no PPA. Exemplo: Programa Transporte Rodoviário. Liquidação

Numero da Nota da Liquidação: O identificador único daquela nota de liquidação;

Numero da Nota de empenho: O identificador único daquela nota de empenho;

**Subtítulo:** Informa a localização do gasto, como o bairro, ou região do município beneficiada daquele gasto;

**Ação:** O identificador da ação no PPA, podendo ser uma Atividade, um Projeto ou uma Operação Especial. Exemplo: Asfaltamento das ruas do bairro xxx;

**Programa:** O identificador da ação no PPA. Exemplo: Programa Transporte Rodoviário; Empenhos

Número da Nota de Empenho: O identificador único daquela nota de empenho;

**Subtítulo:** Informa a localização do gasto, como o bairro, ou região do município beneficiada daquele gasto;

**Ação:** O identificador da ação no PPA, podendo ser uma Atividade, um Projeto ou uma Operação Especial. Exemplo: Asfaltamento das ruas do bairro xxx;

**Programa** - O identificador da ação no PPA. Exemplo: Programa Transporte Rodoviário; Requisitos funcionais

Variação dos Dados no tempo

Variação de dados no Tempo: Apresentar dados referentes aos últimos cinco anos ou mais;

Serie Histórica: Apresentar dados referentes aos últimos cinco anos;

Folha de Pagamento

**Desconto por Abate-Teto**: Desconto pelo servidor ter recebido acima do teto constitucional;

Desconto por Imposto de Renda: Desconto referente ao imposto de renda:

Desconto Previdenciário: Desconto referente a previdência do servidor;

Férias: Identificação do 1/3 (um terço) de férias:

**Gratificação Natalina:** Identificação do 13º (décimo terceiro) salário do servidor público; **Indenizações:** Auxílio-Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Pré-Escolar, Auxílio-Saúde,

Auxílio Natalidade, Auxílio Moradia, Ajuda de Custo, além de outras desta natureza;

Mês e Ano de Competência: Mês e ano ao qual se refere aquele pagamento;

Nome Completo do Servidor: Nome completo do servidor;

**Número da Matrícula:** Número da matrícula identificando o servidor na administração municipal;



M



LICITAÇÃO E CONTRATOS

Número do CPF: Número do CPF do servidor, com parte oculta;

**Outros Créditos:** Identificação de outros valores recebidos pelo servidor como horas extras, substituição de função, decisões judiciais, etc;

**Outros Descontos:** Outros descontos, de caráter não pessoal, que por ventura puderem ser descontados do servidor:

Remuneração Básica: Vencimento ou subsídio básico do cargo, isento de qualquer adicional ou gratificação incorporada:

**Vantagens pessoais:** Adicional por tempo de serviço, quinquênio, decênio, abono de permanência, etc.

Relações de servidores

Carga Horária: Informação de carga horária semanal ou diária do servidor;

Cargo ou Função Ocupada: Indicação do nome do cargo ou função que o servidor ocupa;

Data de Exercício: Data em que o servidor entrou em exercício;

**Enquadramento Salarial:** Identificação da classe, padrão, referência ou nível ao qual o servidor se situa em sua carreira;

Nome Completo do Servidor: Nome completo do servidor;

**Número da matrícula:** Número de matrícula identificando o servidor na administração municipal;

Número do CPF: Número do CPF do servidor, podendo ter parte oculta;

Órgão de Lotação: Órgão onde o servidor exerce suas atividades;

**Situação Funcional:** Situação do servidor na data em pesquisa, se Ativo, em Licença Remunerada, em Licença sem Vencimentos, etc;

Tipo de Vínculo: Tipo de vínculo, se Efetivo, Comissionado, Temporário ou outro.

Requisitos Funcionais

Variação de dados no Tempo - Apresentar dados referentes aos últimos cinco anos ou mais;

**Frequência de Atualização dos Salários:** Apresentar salários atualizados ate o mês anterior ao qual está sendo feita a pesquisa;

Série Histórica dos Salários: Apresentar salários referentes aos últimos dois anos ou mais.

13. DO CRONOGRAMA DE IMPLENTAÇÃO E FINANCEIRO

Serviços	Meses - Início após assinatura do contrato			
	10	2°	1º ao 12º	
<b>Instalação</b> - Licença de Uso e Entrega da Documentação Técnica dos sistemas licenciados.		_	-	
Implantação – Requisitos Funcionais Obrigatórios – item 12.	1ª LU	-	-	
Integração – Requisitos Funcionais Curto Prazo – item 12 / Entrega da Documentação de requisitos de integração dos sistemas licenciados.	-	2ª LU	-	
Manutenção e Suporte	-	-	1ª a 12ª Manut.	







LICITAÇÃO E CONTRATOS

Serviços	Quant.	Descrição	
Licença de Uso	02 vezes	Licença de uso do sistema: Portal de Transparência para atender ao município de Conceição da Barra – ES. Pagamento em uma parcela após a conclusão da Etapa 3: Integração, Requisitos Curto Prazo e Entrega da Documentação dos requisitos de integração dos sistemas licenciados.	
Manutenção e Suporte	12 vezes	Pagamento em parcelas iguais referentes à Etapa 4: Manutenção e Suporte do sistema Portal de Transparência, com início após Termo de Aceite da implantação total dos sistemas licenciados.	

### 14. DA PLANILHA DE SERVIÇOS E PRAZOS

ltem	Especificação dos Serviços	Código/ Etapas	Prazo*	Forma de Pagamento
ı	Implantação da Licença de Uso do Software — Sistemas Portal de Transparência) desenvolvidos em tecnologia Web, plataforma DOT.NET ou similar e banco de dados MS-SQL Server 2014 ou superior.	03.00 <mark>3.</mark> 001.0090 Etapas 1 a 3	60 dias	01 Parcela
1.1	Apresentar Plano e Cronograma de Trabalho.			
1.2	Apresentar Metodologia de Trabalho e Equipe Técnica.		15 dias	
1.3	Instalação de Licença de Uso dos sistemas licenciados que atenda 100% dos requisitos funcionais obrigatórios.	Etapa 01		
1.4	Entrega da Documentação Técnica dos sistemas licenciados que atenda 100% dos requisitos funcionais obrigatórios.			
2.1	Implantação dos Requisitos Funcionais <b>obrigatórios</b> dos sistemas licenciados com testes, validação, homologação, migração de dados dos sistemas atuais em produção e treinamento.	Etapa 02	30 dias	
2.2	Migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas de sistemas em produção, mantendo a integridade e segurança dos dados.	∟ιαρα ∪2	JU UIAS	
2.3	Teste, Homologação e Termo de			

Contrato nº 136/2022 Página 25 de 29





LICITAÇÃO E CONTRATOS

		Total do Contrato	12	Meses
Ш	Manutenção e Suporte dos Sistemas: Portal de Transparência relativo aos requisitos funcionais e tecnológicos implantados, abrangendo: suporte técnico; manutenção corretiva, legal e evolutiva; e atualização de versão, códigos fontes e documentação, durante o período de vigência do contrato a ser realizado após total implantação e aceite dos sistemas licenciados.	Etapa 04	01 a 12 meses	Mensal (12 parcelas iguais)
3.3	Teste, Homologação e Termo de Aceite dos Requisitos Funcionais Curto Prazo entregues.	Etapa 3	60 dias	Valor de Implantação
3.2	Entrega da Documentação referente aos Requisitos Funcionais Curto Prazo - Recursos de Integração.			
3.1	Integração dos sistemas licenciados com bases corporativas e sistemas corporativos referentes aos Requisitos Funcionais Curto Prazo.			
	Aceite dos Requisitos Funcionais obrigatórios item 12, dos sistemas licenciados.			

<sup>\*</sup>Prazo após assinatura do contrato.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- **15.1.** Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- **15.2.** Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes aos serviços previstos no objeto deste Termo.
- **15.3.** Discutir previamente com o CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessários;
- **15.4.** Garantir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados por meio de Equipe Técnica dimensionada de forma a atender as solicitações dentro dos prazos necessários ao cumprimento dos cronogramas estabelecidos;
- **15.5.** Emitir, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços prestados;
- **15.6.** Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- **15.7.** Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo



LICITAÇÃO E CONTRATOS

por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas;

- **15.8.** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados:
- 15.9. Manter as condições de habilitação durante a vigência do Contrato;
- **15.10.** Providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a substituição de profissionais empregados na prestação dos serviços que apresentarem mal desempenho ou comportamento inadequado, segundo indicação da Contratante;
- **15.11.** Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data/hora da solicitação no sistema de chamados técnicos, solucionar os atendimentos registrados, e em caso de paralisação do SGBD, esse tempo deverá ser inferior a 08 (oito) horas;
- **15.12.** Não transferir a outrem a execução do objeto do Contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- **15.13.** Responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas a alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego entre a CONTRATADA e o pessoal alocado no serviço contratado;
- **15.14.** Arcar com o ônus decorrentes de eventuais danos causados direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros, em função da execução do Contrato;
- **15.15.** Manter durante a execução do Contrato as condições exigidas para a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- **15.16.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificar vício, defeito ou incorreção;
- **15.17.** Não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE ou terceiro que já lhe preste serviços, para atuar na execução do Contrato;
- **15.18.** Indicar um preposto para acompanhar a execução do contrato e responder perante o CONTRATANTE;

### 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- **16.1.** Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços;
- **16.2.** Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo:
- **16.3.** Aprovar as etapas da prestação dos serviços, desde o planejamento até a sua efetiva concretização;
- **16.4.** Facilitar o acesso dos profissionais da CONTRATADA às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços;
- **16.5.** Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.
- **16.6.** Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA;
- **16.7.** Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos contratados;



OF OF



LICITAÇÃO E CONTRATOS

**16.8.** Cumprir fielmente o Contrato de modo que a CONTRATADA possa realizar os serviços com esmero e perfeição.

### 17. DAS DATAS, LOCAIS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- **17.1.** Os serviços contratados, licença de uso com implantação, manutenção, suporte e treinamento aos sistemas licenciados se iniciarão em até 15 dias úteis, contados após a assinatura do contrato;
- **17.2.** Os sistemas licenciados serão instalados no ambiente tecnológico do Município de Conceição da Barra ES, cujo parque computacional é localizado na Secretaria de Administração/TI, na Prefeitura Municipal;
- **17.3.** Os serviços contratados serão realizados nas dependências da Contratada. O acompanhamento deste será feito através de reuniões presenciais, nas secretarias requisitantes, sob a coordenação de gestores da Secretaria de Administração/TI.

#### 18. DO PAGAMENTO

- **18.1.** Após a implementação da licença de uso do Software Sistemas, a empresa CONTRATADA deverá emitir nota fiscal, com as devidas certidões de regularidade fiscal, para que até no prazo de até 30 (trinta) dias a PMCB proceda com o pagamento referente a implementação da licença de uso do Software;
- **18.2.** A CONTRATADA deverá emitir mensalmente nota fiscal referente a Manutenção e Suporte do Sistema Portal de Transparência relativo aos requisitos funcionais e tecnológicos implantados, abrangendo: suporte técnico; manutenção corretiva, legal e evolutiva e atualização de versão, códigos fontes e documentação, durante o período de vigência do contrato a ser realizado após total implantação e Aceite dos sistemas licenciados, com as devidas certidões de regularidade fiscal, para que até no prazo de até 30 (trinta) dias a PMCB proceda com o pagamento.

#### 19. DO FISCAL DO CONTRATO

- **19.1.** Fica nomeado Fiscal do Contrato e servidor VANEI RODRIGUES PASSOS, servidor efetivo no cargo de analista de Sistemas, matrícula funcional nº 9772, lotado no setor de TI da PMCB:
- **19.2.** O Fiscal do contrato acompanhará todos os procedimentos desde a implementação das licenças de uso, bem como o acompanhamento mensal das rotinas de publicação dos setores.

### 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- **20.1.** A Contratada deve desenvolver programas para **migração de dados** de sistemas implantados no município de Conceição da Barra ES, relacionados ao objeto contratado;
- **20.2.** Deve considerar **parametrização** quando os requisitos técnicos são atendidos sem a necessidade de alteração nos códigos-fontes do sistema Portal de transparência para adequações às necessidades do município, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa aos sistemas, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação;
- 20.3. Deve considerar customização quando se faz necessária alteração ou complementação nos códigos-fontes do sistema Portal de Transparência para Contrato nº 136/2022 Página 28 de 29

W W



LICITAÇÃO E CONTRATOS

desenvolvimento de novos relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas, para atender aos requisitos técnicos indicados como pontuáveis;

**20.4.** Deve observar a norma ABNT NBR 13596 – Tecnologia da Informação – Avaliação de Produto de Software - Características de Qualidade e Diretrizes para seu Uso (ISO 9126, homologada como norma brasileira através da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas em janeiro de 1996).

