



TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 251/2023
PROCESSO Nº 7366/2023
EMERGENCIAL

CONTRATO EMERGENCIAL DE **(Serviço Implantação, suporte e hospedagem dos dados do Portal Transparência)**, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA** E A **Empresa CR2 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, NA FORMA ABAIXO.

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 **CR2 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 23.792.525/0001-02**, com sede Avenida: Senador Lemos, nº 191, Sala: 210, Bairro: Umarizal, Belém – PA CEP: 66.050-000, Tel: 91-9.8422-1480, E-mail: ricardo@cr2.com, por seu representante legal, Sr. Ricardo Fernandes da Fonseca Júnior, inscrito no CPF nº 931.790.492-00, ajustam o presente CONTRATO Emergencial de **(Serviço Implantação, suporte e hospedagem dos dados do Portal Transparência)** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, especialmente o art. 24, IV, bem como de acordo com o Processo nº 2278/2023, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1- O objeto do presente Contrato Emergencial se refere à contratação da empresa especializada em **(Serviço, Implantação, suporte e hospedagem dos dados do Portal Transparência)**, visando atender a Gestão Pública Municipal com os requisitos funcionais e tecnológicos especificadas.

Prover ao Município uma solução corporativa completa em suas funcionalidades, tecnologicamente atualizada, integrada e compatível com os sistemas já existentes que serão mantidos.

O Portal Transparência deverá ser no formato CloudComputing (Computação em nuvem), sendo da responsabilidade da Contratada disponibilizar todos os recursos de hardware, software e custos necessários para seu perfeito funcionamento.

CLÁUSULA SEGUNDA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes do presente serviço/aquisição correrão à conta da seguinte dotação orçamentária abaixo relacionada:

20.03.00 – Secretaria Municipal de Administração

20.03.10 – Gestão Secretaria Municipal Administração

Classificação Funcional: 04.122.0019.2.0135

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.06.

Recurso 1.500.0000.0000



CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

4.1 – O presente contrato tem o valor Global de **R\$ 11.820,00 (Onze Mil Oitocentos e Vinte Reais)**.

4.1.1 - No preço estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de licenças, impostos e taxas de qualquer natureza, salários, encargos sociais, seguro e outros que direta ou indiretamente decorram do cumprimento do presente **Contrato**, não sendo permitida nenhuma cobrança adicional.

4.1.2 - O município não se obriga a efetivar o pagamento na totalidade estimada no item 4.1, mas o valor que corresponda aos serviços efetivamente prestados e demonstrados através de faturas devidamente aceitas pelo Município.

4.1.3 - Os preços contratuais são fixos e irredutíveis

4.1.4 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente aceita, cobrindo os serviços já efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1 – O prazo para duração do contrato será de **180 (Cento e Oitenta) Dias** contados da data da assinatura deste Termo Contratual.

CLÁUSULA QUINTA

6.1 Compete a Contratada:

6.1.1 Iniciar a entrega em até 48 (quarenta e oito) horas contadas após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.1.2 - Manter equipamentos de segurança obrigatórios (EPIs), bem como uniformes, com todas as obrigações trabalhistas necessárias.

6.1.3 - Todos os custos de manutenção serão por conta da Contratada.

6.1.4 - Pagar as multas e outras penalidades e infrações de lei e regulamentação cometidas pelos motoristas sob sua responsabilidade.

6.1.5 - A contratada será responsável por deslocamentos.

6.1.6 - Permitir a fiscalização dos serviços pela secretaria responsável, inclusive sem prévia comunicação.

6.1.7 - A quantidade de pessoal contratado deverá ter a anuência da secretaria responsável.

6.1.8 - Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante o Fornecimento dos Materiais.

6.2 - Compete à Contratante:

6.2.1 - Cumprir fielmente este Contrato.

6.2.2 - Indicar um funcionário para fiscalizar e acompanhar a entrega.

6.2.3 - Efetuar, no prazo, o pagamento pelos fornecimentos executados.

CLÁUSULA SEXTA DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 - Durante a execução do **Contrato**, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) - Advertência;

b) - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;

c) - Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do **Contrato**;

d) - Suspensão para contratar com a Administração;

e) - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

Contrato Nº 251/2023 Página 2 de 19



7.2 - Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a **Contratada** será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

a) - A **Contratada**, durante a execução do **Contrato**, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do **Contrato**, com a aplicação das penalidades cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o **Contrato** mesmo que só tenha ocorrido uma advertência;

b) - As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela Administração, não serão computadas para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo;

c) - As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela Administração, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras "b" e "e" do caput da Cláusula Nona.

7.3 - As multas previstas nas letras "b" e "c" poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das penalidades previstas nas letras "d" e "e", do caput da Cláusula Nona.

a) - A multa moratória será calculada do momento em que ocorrer o fato gerador, e, não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o **Contrato** e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o **Contrato** em razão de atraso.

7.4 - A Administração poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do **Contrato**, para entender rescindido o **Contrato**.

7.5 - As multas serão calculadas pelo total do **Contrato**, devidamente atualizado nos termos das cláusulas do ajuste.

7.6 - Se o descumprimento do **Contrato** gerar consequências graves para a Administração poderá a Administração, além de rescindir o **Contrato**, aplicar uma das penalidades previstas na letra "d" ou "e", do caput da cláusula oitava.

7.7 - Se os danos restringirem-se a Administração será aplicada a pena de suspensão pelo prazo de, no máximo 02 (dois) anos.

7.8 - Se puderem atingir a Administração Municipal, será aplicada a pena de Declaração de inidoneidade.

7.9 - A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pelo Prefeito Municipal.

7.10 - Quando declarada a inidoneidade do **Contrato**, o Prefeito Municipal, fará publicar sua decisão no Diário Oficial do Estado, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante toda a Administração Pública Municipal.

7.11 - Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo.

7.12 - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a pena de suspensão, acima tratada, os licitantes que, em razão dos **Contratos** regidos pela Lei nº 8.666/93.

a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos praticados.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

8.1 - A **Contratante** poderá declarar rescindido o **Contrato**, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à **Contratada** direito a qualquer indenização nos seguintes casos:

a) - Inexecução total ou parcial do **Contrato**, ensejando as consequências contratuais e as previstas em lei;



- b) - O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) - Atraso injustificado no início da entrega;
- d) - Recusa sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria Municipal de Saúde;
- e) - A subcontratação total ou parcial do seu objeto;
- f) - Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) - O cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- h) - Quando o valor das multas aplicadas atingir 10% (dez por cento) do valor global contratado ou após o trigésimo dia de atraso no cumprimento da obrigação assumida;
- i) - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pelo Prefeito Municipal de Conceição da Barra, exaradas no processo administrativo a que se refere o **Contrato**;
- j) - A suspensão, por parte da **Contratante** acarretando modificações no valor inicial do contrato, além do limite permitido no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- l) - a suspensão da sua execução, por ordem escrita da **Contratante**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- m) - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **Contratante**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- n) - a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do **Contrato**.

8.2 - A **Contratada** reconhece que, nos casos enumerados nas letras "a" a "j" desta cláusula, a **Contratante** poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

8.3 - A rescisão do **Contrato** poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com o presente nos arts. 79 e 80, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização será feita pelo **Contratante** no local, através da Secretaria Municipal de Administração, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente Contrato.

9.2 - A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita entrega dos materiais.

9.3 - 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.

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO

9.1 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.

9.2 - A inexecução total ou parcial do presente termo de contrato Nº 132/2023 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 INCIDÊNCIAS FISCAIS

10.1 – Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), que sejam devidos em decorrência direta ou indireta deste instrumento contratual ou de sua execução são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso. O Município quando fonte retentora deve descontar e recolher, nos prazos da lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente.

10.2 – A responsabilidade do Município e da contratada por perdas e danos será limitada aos danos diretos de acordo com o Código Civil Brasileiro e legislação aplicável, excluídos os lucros e danos indiretos, ficando os danos diretos limitados a 100% do valor total contratual reajustado.

10.3 – As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA RESPONSABILIDADE E FORÇA MAIOR

11.1 - Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Conceição da Barra-ES, 01 de Novembro 2023.


WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS
Prefeito Municipal
Contratante

CR2 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
CNPJ-MF sob o nº 23.792.525/0001-02
Contratado

Fiscal do Contrato: Anderson Cabrini de Paula
Matrícula: 8330
Telefone: 27 9.8875-1191
E-mail: acpbarra@yahoo.com.br
Cargo/Função: Técnico em Informática



ANEXO I

Descrição dos Produtos:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média Consumo	Qtde	Pr. Unitário	Pr. Total
01	2.21.01.0866-1	MS			0,000	06,0000	1.970,0000	11.820,00

Implantação, suporte e hospedagem dos dados do Portal Transparência no formato de CloudComputing (computação em nuvem), na modalidade Software como Serviço (SAAS), com a disponibilização de todos os recursos de hardware e software necessários para o funcionamento da solução, tendo os seus custos já incluídos no valor da licença. Deve estar perfeitamente adaptado à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas legais e regulamentares aplicáveis. Deve atender especialmente a tríade CIA: Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade dos dados/informações. A assinatura mensal deve incluir também plano de prevenção e/ou recuperação de incidentes e/ou Gestão de Riscos e Plano de Continuidade dos Negócios, para que não haja interrupção no acesso aos dados hospedados. Emergencial (06 meses)

R\$ 11.820,00 (Onze Mil Oitocentos e Vinte Reais).

Anexo II Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços técnicos em informática para licença de uso do sistema de Portal, com implantação, migração, integração, suporte e treinamento, conforme especificado no anexo I e no Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.2. Atendimento à legislação vigente relacionada à transparência e o acesso público das informações relacionadas aos diversos Atos da Administração Pública Municipal.

3. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1. O Contrato terá duração de 12 (doze) meses, iniciados a partir de sua assinatura e recebimento da Ordem de Serviço.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1. Objetivos específicos:

4.1.1. Implantar o sistema Portal 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;

4.1.3. O Portal de Transparência deverá ser no formato CloudComputing (Computação em nuvem), sendo da responsabilidade da Contratada disponibilizar todos os recursos de hardware, software e custos necessários para seu perfeito funcionamento;

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;
- 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 n.º 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 pela prefeitura 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 o uso do sistema do Portal Transparência:

- 5.1.1.** Migração dos dados dos atuais para o novo Portal de Transparência, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato;
- 5.1.2.** 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 caracterizadas como curto prazo, por período de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato.
- 5.1.3.** Os serviços contratados devem compreender:
- a) Apresentação do plano, cronograma e metodologia de trabalho;
 - b) Migração dos dados dos sistemas em produção em uso nas unidades administrativas relacionadas aos requisitos funcionais, mantendo a integridade e segurança dos dados;
 - c) Migração dos dados dos sistemas em produção em uso nas unidades administrativas relacionadas aos requisitos funcionais, mantendo a integridade, disponibilidade e segurança dos dados;
 - d) Atender às recomendações de acessibilidade para a construção de conteúdo Web do governo eletrônico;
 - e) Atender à Política de Segurança da Informação - PSI do município de Conceição da Barra;
 - f) Atender às recomendações de padrão de layout para sistemas Web do Comitê do Portal Institucional do município de Conceição da Barra;
 - g) Utilizar obrigatoriamente as bases de dados dos sistemas corporativos próprios do município de Conceição da Barra;
 - h) Integrar com os sistemas corporativos municipais afins, próprios e/ou de terceiros;
 - i) Disponibilizar dados, informações e relatórios através do Portal Institucional do município de Conceição da Barra;
 - j) 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;
 - k) Todos os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do município de Conceição da Barra e quando necessário a identificação das unidades administrativas;



- l) Todos dos relatório devem permitir integração com ferramentas de escritório WPSOffice e PDF, padrão adotado pelo município de Conceição da Barra;
- m) Os sistemas devem ser multiusuários com controle de execução de atividades básicas, integrado, online e tempo real;
- n) As aplicações devem ter acesso restrito aos objetos do banco de dados, com as permissões mais restritas possíveis.

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;

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 visando melhorias na disponibilização de dados ao Portal de Transparência;

6.4. Executar os serviços contínuos de manutenção corretiva, legal e evolutiva 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 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.

6.5. Caso não se cumpra os prazos estabelecidos, 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 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;

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;

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.

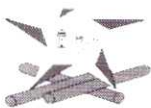
7.2. A Contratante utilizará ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho e tempos de resposta das funções de cada aplicativo;

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 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) 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 poder ser realizado no ambiente da Prefeitura Municipal com a disponibilização do local, equipamentos e pontos de rede de dados e energia ou por ambiente de conferência virtual a cargo da Contratada. Ficará a Contratada despesas com material gráfico. O treinamento deverá disponibilizados para gestores do sistema, em turmas de no máximo 10 alunos. A carga horária total deve ser no máximo de 12 horas por turma.

8.2. Não serão aceitas propostas alternativas;

8.3. Os requisitos funcionais dos sistemas estão descritos por sistema e respectivos módulos neste Termo.

8.4. Os sistemas a serem fornecidos devem atender ao detalhamento especificado nos itens 13 e 14 deste Termo.

9. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

9.1. Cadastros de apoio:

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

9.2. Portal de Transparência:

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

Item	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.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

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 permitir a consulta de folha de pagamento por servidor, lotação e cargo.	Curto Prazo
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 Despesas Empenhadas/Liquidadas/Pagas por fornecedor	Obrigatório
TR.22	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, 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	Obrigatório
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 - Detalhes de uma Ação; Resumo da Execução Orçamentária da Ação - Página de realizações do Município (registro de realizações de Ação do PPA) por Programa/Ação	Obrigatório
TR.24	O Portal de Transparência deve disponibilizar informações de	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

	contratos firmados pelo Município com: Relação de Contratos ativos por órgão Resumo do contrato Anexos do contrato Empenhos/Liquidações/Pagamentos do contrato	
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 Atuarial do RPPS; -Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; -Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.	Obrigatório
TR.28	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 ANEXO X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com 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	Obrigatório
TR.29	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 Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

	Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar Anexo VII – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal Relatório de Gestão Fiscal Consolidado	
TR.30	O Portal de Transparência deve disponibilizar outras informações para atender a alterações de legislação, municipal, estadual e federal.	Curto Prazo
TR.31	O Portal de Transparência deve possuir informações consolidadas das Receitas do município, inclusive com informação de Previsão, Lançamento e Realização.	
TR.32	O Portal de Transparência deve importar e mostrar dados 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.	

9.3. Detalhamento de itens obrigatórios que deverá conter o Portal 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;

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 reforço 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;

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 entregue;
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;
Íntegra do Contrato: Disponibilizar o contrato integralmente para download de qualquer interessado;
Nome da Contratada: Nome ou razão social;
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, Sublinha 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 sociais, 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;
Sublinha: ICMS-Industrial, ICMS-Comércio, ICMS-Serviços 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, Sublinha 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;



Espécie: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições sociais, 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;

Sub Alínea: ICMS-Industrial, ICMS-Comércio, ICMS-Serviços 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;

Despesas

Pagamento

Número da Ordem Bancária: O código identificador da ordem bancária 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;

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 até o mês anterior ao qual está sendo feita a pesquisa;

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

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou hospedarem qualquer tipo de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas legais e regulamentares aplicáveis;



10.1.2. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade;

10.1.3. A Contratada deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da Contratante previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

10.2. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características especificadas no tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a Contratada deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados, vazamentos, sequestro de dados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

10.2.1. A Contratada deverá possuir Plano de Prevenção e Recuperação de Incidentes e/ou de Gestão de Riscos visando eliminar ou mitigar possíveis ameaças e seus impactos aos dados hospedados;

10.2.2. A Contratada deverá notificar imediatamente a Contratante sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a Contratante cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigida à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança;

10.2.3. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação dos impactos/consequências de cada incidente de segurança.

10.3. Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela Contratada para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da Contratante e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à Contratada a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável;

10.4. Responsabilidade. A Contratada responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.

10.4.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela Contratante, não exime a Contratada das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a Contratante mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

10.4.2. A Contratada deve colocar à disposição da Contratante, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela Contratante ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais;

10.4.3. A Contratada deve auxiliar a Contratante na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato;

10.4.4. Se a Contratante constatar que dados pessoais foram utilizados pela Contratada para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a Contratada será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados;

10.5. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a Contratada deverá, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a Contratante ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a Contratante, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Obrigações da Contratada:

11.1.1. Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

11.1.2. Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes aos serviços previstos no objeto deste Termo;

11.1.3. Discutir previamente com o Contratante a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessários;



- 11.1.4.** 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;
- 11.1.5.** Emitir, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços prestados;
- 11.1.6.** Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 11.1.7.** Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas;
- 11.1.8.** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados;
- 11.1.9.** Manter as condições de habilitação durante a vigência do Contrato;
- 11.1.10.** 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;
- 11.1.12.** Não transferir a outrem a execução do objeto do Contrato, sem a prévia e expressa anuência do Contratante;
- 11.1.13.** 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;
- 11.1.14.** Arcar com o ônus decorrentes de eventuais danos causados direta ou indiretamente, ao Contratante ou a terceiros, em função da execução do Contrato;
- 11.1.15.** Manter durante a execução do Contrato as condições exigidas para a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.1.16.** 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;
- 11.1.17.** Não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante ou terceiro que já lhe preste serviços, para atuar na execução do Contrato;
- 11.1.18.** Indicar um preposto para acompanhar a execução do contrato e responder perante o Contratante;

11.2. Obrigações da Contratante:

- 11.2.1.** Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços;
- 11.2.2.** Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
- 11.2.3.** Aprovar as etapas da prestação dos serviços, desde o planejamento até a sua efetiva concretização;
- 11.2.4.** Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.
- 11.2.5.** Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à Contratada;
- 11.2.6.** Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos contratados;

12. DO PAGAMENTO

12.1. Das condições para o pagamento:

- 12.1.1.** Para o pagamento, Contratada deverá emitir nota fiscal, com as devidas certidões de regularidade fiscal.
- 12.1.2.** É necessário o atesto do fiscal do contrato representante da Contratante, na nota fiscal.

12.2. Do prazo para o pagamento:

- 12.2.1.** Será efetuado em até trinta (30) dias, iniciados a partir da data do protocolo do requerimento de pagamento;

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da nomeação:

- 13.1.1.** O Fiscal deste Contrato emergencial será o servidor efetivo Anderson Cabrini de Paula, servidor efetivo, matrícula funcional nº 8330, lotado no setor de TI da SEMAD, telefone nº (27) 99877 7743, e-mail: acpbarra@yahoo.com.br.

13.2. Das atribuições do fiscal:



- 13.2.1. Acompanhar a execução do Contrato, colaborando para que Contratante e Contratada cumpram com eficiência e eficácia todos os itens deste Termo;
- 13.2.2. Reportar à Contratante e à Contratada quaisquer descumprimentos dos itens deste Termo/Contrato;
- 13.2.3. Emitir relatórios (se necessário) sobre incidentes relacionados ao cumprimento do Contrato;
- 13.2.3. Atestar a nota fiscal de prestação dos serviços.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A Contratada deve desenvolver programas para **migração de dados** (se necessário) de sistemas implantados neste município, relacionados ao objeto contratado;
- 14.2. Deve considerar **parametrização** quando os requisitos técnicos são atendidos sem a necessidade de alteração nos códigos-fontes do sistema Portal 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;
- 16.3. Deve considerar **customização** quando se faz necessária alteração ou complementação nos códigos-fontes do sistema Portal Transparência para desenvolvimento de novos relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas, para atender aos requisitos técnicos indicados como pontuáveis.