

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 – Aquisição de Licenciamento de Uso Definitivo de Sistema Integrado de Processos Judiciais Eletrônicos e serviços técnicos associados que auxiliem a arrecadação da dívida ativa.

1.2 – Julgamento: Menor preço

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de softwares de gestão processos de execução fiscal municipal, em ambiente “web” ou cliente/servidor, com sua operacionalização integralmente realizada via internet, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, conforme as seguintes especificações contidas neste edital.

3. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

3.1 – O valor total estimado para aquisição do objeto acima, com base em pesquisa de preços junto às empresas LOGBIN SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EIRELI, SOFTPLAN – PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA e INTEGRATIVA, é de:

a) Implantação e Treinamento: 1 parcela de R\$ 7.915,41 (sete mil, novecentos e quinze reais e quarenta e um centavos);

b) Licença de Uso do Sistema: 12 parcelas mensais de R\$ 7.915,41 (sete mil, novecentos e quinze reais e quarenta e um centavos).

3.2 – Os valores apresentados na Planilha Estimativa de Preços, foram calculados utilizando-se o critério de menor preço dos orçamentos.

3.3 – A proponente deverá apresentar proposta conforme PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS, onde deverão estar inclusos todos os encargos, leis sociais, BDI, taxas e impostos de sua responsabilidade.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

4.1 - Finalizado o processo de abertura dos envelopes e classificado as empresas participantes, a proponente melhor classificada e habilitada fica obrigada, sob pena de desclassificação, a se submeter a uma avaliação com o objetivo de verificação prática, em ambiente real, de todas as funcionalidades e características do sistema ofertado, meios de integra-

ção e sua compatibilidade com os requisitos especificados neste termo referencial, em especial os requisitos do item “9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (9.1 a 9.45)”.

4.2 - Referida avaliação será aplicada no período da tarde do dia designado à Sessão licitatória, nas dependências do DAAE, podendo sofrer alterações a critério exclusivo do DAAE ou por motivos de força maior.

4.3 - A proponente melhor classificada e habilitada terá 40 (quarenta) minutos, no período da tarde do dia designado à Sessão licitatória, para preparar seus equipamentos necessários à apresentação e avaliação.

4.4 - Todos os equipamentos e recursos necessários para a esta avaliação são de inteira responsabilidade do proponente, como recursos tecnológicos para conexão, desktops ou notebooks, acessórios, entre outros.

4.5 - O DAAE informa que não fornecerá nenhum recurso tecnológico, computadores e outros equipamentos para o procedimento de apresentação e avaliação da proponente, salvo disponibilização do link Wi-Fi e de projetor para facilitar a visualização dos avaliadores e demais licitantes.

4.6 - O proponente deverá utilizar software (SGBD e Sistemas Operacionais) e equipamentos próprios (notebooks) munindo-os com todos os recursos, dados e programas, inclusive o SGBD previamente instalado, configurado e alimentado com dados reais.

4.7 - O proponente deverá providenciar tudo que julgar necessário para executar, em ambiente de produção real, cada uma das funcionalidades solicitadas pela equipe de avaliadores do DAAE.

4.8 – Não será aceita nenhuma justificativa para a impossibilidade de apresentação de qualquer item ou atraso, salvo comprovadamente resultante de processo interno do DAAE, o qual que não terá seu tempo contado e não será considerado em prejuízo ao proponente.

4.9 - Serão solicitadas 10 (dez) verificações práticas, em ambiente real, pertinentes ao item 9 deste termo de referência, qual seja, “DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (9.1 a 9.45)”, de livre escolha pelos avaliadores.

4.10 - A Avaliação se pautará ao atendimento ou não do item sob análise, que resultará de uma decisão por consenso, ou seja, do consentimento de todos os avaliadores; devendo a licitante alcançar atendimento total nas 10 (dez) verificações práticas para classificação. O proponente que não alcançar este índice de aproveitamento será desclassificado. Desclassificado o proponente, será oportunizada a avaliação para o segundo colocado, e assim sucessivamente; ocasião em que serão solicitadas as mesmas 10 (dez) verificações práticas do primeiro.

4.11 - Esta autarquia nomeará servidores especializados das áreas que utilizarão o sistema como avaliadores, além de servidores da Gerência de Informática.

4.12 - Durante a avaliação serão feitos questionamentos das funcionalidades da solução apresentada buscando a verificação dos requisitos constantes no item 9 deste termo (“DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - 9.1 a 9.45), questões estas formuladas pelos servidores que utilizarão o sistema e servidores da Gerência de Informática.

4.12 - Estes questionamentos devem ser respondidos considerando o tempo disponível, de maneira clara, precisa e objetiva, independentes de quais sejam.

4.13 - A avaliação será aplicada item por item constante no 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (9.1 a 9.45), conforme modelo abaixo:

FICHA DE AVALIAÇÃO	
NOME DO LICITANTE CLASSIFICADO: _____	
ITEM	ESCOLHER UM ITEM DE 9.1 A 9.45 DO TERMO DE REFERÊNCIA
OBJETIVO	
ATENDIMENTO AO EDITAL	SIM () NÃO ()
JUSTIFICATIVA DO NÃO ATENDIMENTO	
DATA DE AVALIAÇÃO: / /	
ASSINATURA DOS AVALIADORES:	

4.14 – Durante a avaliação, é vedado que os demais licitantes, de qualquer modo, interfira ou interrompera o processo a avaliação.

4.15 - Durante a avaliação, é vedado formatar, instalar, atualizar ou reinstalar quaisquer softwares após o início da avaliação; utilizar aplicações auxiliares de desktop remoto (team viewer e softwares similares); utilizar apresentações em slides, vídeos e “*print screens*” si-

mulando as funcionalidades do item que está sendo avaliado; utilizar “*templates*” ou modelos criados antecipadamente simulando a execução real do item que está sendo avaliado.

5. DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 – O sistema contratado deverá respeitar rigorosamente todas as disposições constantes do Edital, do Termo de Referência e da Proposta apresentada pela licitante vencedora.

5.2 – O prazo para que o sistema esteja implantado, operacional, e o treinamento dos usuários já realizado, será de 40 (quarenta) dias contados da assinatura do contrato.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de capacidade técnica que realiza o serviço em, ao menos, 03 (três) cidades.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1 – O gerenciamento das obrigações contratuais, objeto desta licitação, será efetuado pela **PROCURADORIA**, sob fiscalização direta da servidora Ana Maria de Freitas Rodrigues, procuradora, como representante da Administração do DAAE, responsável por toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização do cumprimento contratual. Apontada alguma irregularidade, a Gerência comunicará por escrito à Autoridade Superior para as devidas providências cabíveis para a satisfatória execução do Contrato.

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1 – O sistema da contratada deverá estar de acordo com as normas pertinentes, atualizada e vigentes, com destaque para a Lei 11.419/2006, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 6.830/80 e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.2 – Na sua implantação, o sistema contratado deverá importar toda a base de dados, cadastral e financeira do sistema interno da autarquia, de modo que sejam totalmente integrados para que informações financeiras e cadastrais inseridas em um sistema sejam compartilhadas com o outro, e vice-versa; inclusive o cadastramento dos processos físicos registrados no sistema interno.

8.3 - A contratada será responsável por inserir ao sistema todos os processos eletrônicos de execução fiscal em trâmite do DAAE, visando seu regular andamento, caso intimações futuras não sejam recebidas automaticamente.

8.4 - A contratada deverá garantir a completa integração do sistema oferecido com o sistema utilizado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo – TJSP, permitindo a troca automática e eletrônica de dados (arquivos XML), por meio de interfaces de comunicação Webservice ou



Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – CEP 14802-510 – Araraquara-SP
Fone: (16) 3324-9555 – Fax: (16) 3324-4571 – Atendimento: 0800 775-1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 – Inscrição Estadual: Isento
www.daaeararaquara.com.br



outro meio pertinente; bem como deverá garantir interface de integração entre o sistema oferecido e o sistema de dívida ativa utilizado pelo DAAE.

8.5 – A contratada deverá prestar treinamento presencial à autarquia de modo suficiente para capacitar os usuários na utilização do sistema, em datas definidas pela autarquia e pela empresa contratada, conjuntamente; ficando, desde já, estipulado um treinamento de, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis com carga horária diária de 05 cinco horas.

8.6 – Todas as despesas com deslocamento até a sede do DAAE e estadia dos instrutores é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

8.7 – Durante todo o período de execução contratual, a contratada deverá manter serviços de suporte técnico do sistema para solucionar dúvidas sobre o sistema, através de telefone e/ou canal de comunicação (site) via internet para abertura e registro de chamados, incluindo acesso ao sistema de atendimentos (help-desk) online; sendo que a autarquia poderá exigir suporte presencial, se assim entender indispensável.

8.8 – O serviço de suporte técnico deverá funcionar todos os dias úteis, durante o horário comercial, das 08:00 às 17:30.

8.9 – Se ocorrer algum problema, de responsabilidade da contratada, que venha a impedir o funcionamento de alguma operação do sistema, o atendimento deverá ter início no prazo máximo de 3 (três) horas, após a abertura do chamado. O prazo para conclusão do chamado será conforme o nível de complexidade apresentado, acordado entre as partes, não devendo exceder 4 (quatro) dias úteis.

8.10 – Outras questões que não impeçam utilização ou funcionamento dos sistemas, deverão ter o atendimento iniciado, no máximo, 1 (um) dia útil após a abertura de chamado e o prazo de sua conclusão será conforme o nível de complexidade apresentado e acordado entre as partes.

8.11 – A comunicação formal poderá ser por meio de correio eletrônico ou abertura de chamado help-desk.

8.12 - Para encerramento dos chamados, a contratada deverá comunicar o DAAE, informando a solução adotada. Caso o chamado não permita o completo atendimento, a contratada deverá apresentar justificativas e possíveis alternativas visando a resolução do chamado.

8.13 - No caso de haver indisponibilidade do sistema e na hipótese do chamando não ser atendido e tal fato gerar consequências prejudiciais ao DAAE, a contratada poderá incidir em descumprimento das obrigações contratuais e reduções de pagamento conforme previsto neste Termo.

8.14 - A contratada deverá emitir, até o 5º dia útil de cada mês, relatório informando todos os chamados abertos no mês anterior, contendo as seguintes informações: número do chamado; data e horário de abertura e de encerramento do chamado; tempo ultrapassado do chamado (para aqueles que extrapolarem o prazo) e tempo em que o sistema permaneceu indisponível.

8.15 – A contratada deverá prestar manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva no sistema, durante a vigência contratual, sem custos adicionais.

8.16 – A manutenção corretiva visa manter o sistema cumprindo as determinações constantes do Edital e do Termo de Referência, no caso de surgirem quaisquer erros de funcionamento.

8.17 – A manutenção adaptativa visa adequar o sistema contratado a eventuais necessidades que surjam durante o cotidiano da autarquia, seja decorrente de alteração legislativa ou de ajuste para a continuidade e boa utilização do sistema, sendo que a contratada efetuará a devida manutenção e adaptação nos programas.

8.18 – A manutenção evolutiva visa a disponibilização, para a autarquia, de versões evoluídas e aperfeiçoadas, bem como de novas funções decorrentes de novas tecnologias.

8.19 – Caso haja necessidade de manutenções que impliquem a interrupção prolongada do sistema, sempre que possível, deverão ser realizadas fora do horário comercial.

8.20 – Caso haja necessidade de manutenção durante o horário padrão de prestação dos serviços, a contratada deverá comunicar com antecedência, de no mínimo 1 (um) dia, e prestar justificativas para realizar a intervenção.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – O sistema deverá viabilizar a integração da dívida ativa e informações administrativas aos processos judiciais de cobrança, de modo que seja possível providências, distribuições e a manifestações em lote ou individuais, análise de informações de modo automatizado e outras ferramentas que permitam a célere atuação nas execuções fiscais.

9.2 – A integração entre os sistemas será realizada através da troca de arquivos nos formatos XML, TXT ou outro meio a ser definido.

9.3 – Nenhum dos softwares a serem instalados e/ou atualizados deverão causar incompatibilidade com outros já instalados, sendo que a sua perfeita adequação será de responsabilidade única e exclusiva da contratada.

9.4 – Com a integração, deverá ser possível a recepção automática das CDA's e petições iniciais.

9.5 – O sistema deverá permitir a incorporação de extratos de débito atualizado, através de importação de dados do sistema de dívida ativa.

9.6 - O sistema deverá realizar a gestão e manutenção dos cadastros de processos de execução fiscal ajuizada e em andamento (já ajuizada), contendo número de processo CNJ do poder judiciário e a vara, identificação do procurador responsável pela execução fiscal, as partes que compõem o polo passivo e ativo, data de distribuição, eventual processo administrativo e CDA's anexadas aos autos, bem como receber todas as intimações emitidas nos processos eletrônicos em que o DAAE seja parte; além de adequado nível de automatização, padronização e racionalização das rotinas e do trâmite processual.

9.7 – O sistema contratado deverá ter total integração com o peticionamento eletrônico (inicial e intermediário) junto ao Tribunal de Justiça de São Paulo - TJSP, de modo que os dados de um sistema deverão ser transferidos ao outro assim que for distribuída a ação, transferindo imediatamente os dados, como número CNJ, valor da causa, nome da parte, dentre outros, ou seja, a contratada deverá garantir a completa integração do seu sistema com o do TJSP, permitindo a troca automática e eletrônica de dados. Por outro lado, a contratada também deverá garantir a integração do seu sistema com o sistema de dívida ativa utilizado pelo DAAE, permitindo a troca automática e eletrônica de dados, como por exemplo: constar no cadastramento o *status* de débito executado, de modo que estes fiquem separados dos débitos não executados.

9.8 – O compartilhamento de atualização das informações deverá ser diário.

9.9 – O sistema contratado deverá permitir o peticionamento eletrônico inicial e intermediário junto ao Tribunal de Justiça de São Paulo, que poderá ocorrer de forma individual ou em lote, com ou sem anexos, além do seu acompanhamento judicial.

9.10 - Os modelos das principais manifestações do DAAE devem ser pré-configurados pela contratada conforme modelos da Procuradoria Jurídica do DAAE.

9.11 – O sistema deverá possibilitar que o próprio servidor autárquico possa realizar a inserção de modelos de petição a serem utilizadas no peticionamento, bem como deverá disponibilizar módulo de editor de textos, de modo a permitir a configuração de petições e documentos.

9.12 - Todas petições deverão ser assinadas digitalmente pelo procurador responsável, sendo que o sistema deverá possibilitar acesso para que, o próprio servidor, indique o nome do procurador autárquico que constará nas respectivas petições. O recibo digital e número do processo protocolado deverá ser registrado diretamente no sistema.

9.13 – O sistema deverá possibilitar a criação de pastas referentes a cada processo judicial em tramitação, para arquivamento de documentos e informações pertinentes; sendo que, após peticionamento, o sistema deverá registrar uma cópia da manifestação na pasta digital respectiva, promover a baixa da pendência do fluxo principal de trabalho e o recebimento do comprovante de protocolo.

9.14 – Todas as movimentações processuais deverão obrigatoriamente ficar armazenadas para a consulta e visualização dos servidores referente a cada processo; além de possibilitar a inserção de informações pertinentes ao processo.

9.15 – O DAAE gerará a Petição Inicial e CDA através do sistema interno da autarquia (sistema da Dívida Ativa), que serão enviadas eletronicamente ao sistema da contratada; sendo que a integração deverá eliminar etapa de cadastramento manual, através do aproveitamento dos dados constantes nas CDA's emitidas e Petições Iniciais.

9.16 – As Petições Iniciais e CDA's geradas serão remetidas eletronicamente aos Procuradores para ajuizamento eletrônico de execução fiscal individual ou em lote, mediante certificação digital, junto ao sistema do TJSP.

9.17 - O sistema deverá permitir o agrupamento de CDA's de um mesmo devedor, por CPF ou CNPJ.

9.18 - O sistema deverá permitir a alteração ou exclusão manual de Petição Inicial e/ou CDA equivocadamente validadas ou que apresentem falhas.

9.19 - Os processos judiciais deverão ser automaticamente cadastrados e atualizados no sistema, distribuídos entre os Procuradores conforme critérios previamente estabelecidos. Os Procuradores serão intimados eletronicamente pelo sistema, com recebimento das intimações judiciais e movimentações eletrônicas dos processos diretamente em seu fluxo de trabalho, com indicação de manifestação e possibilidade de controle de prazos e pendências que aguardam manifestação.

9.20 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo que permita ao procurador ter acesso às intimações, bem como deverá promover o recebimento e gestão das intimações, com controle dos prazos, audiências e demais compromissos; os prazos deverão estar configurados de acordo com os códigos processuais civil, tributário, código civil e lei de execução fiscal.

9.21 - O sistema deverá permitir a identificação de prazos vencidos e a vencer; organização por filtros como: nome, CPF/CNPJ, conteúdo da intimação, data de entrada, data de vencimento, dentre outros.

9.22 - O sistema deverá permitir ser possível classificar/alterar o tipo de manifestação e prazo sugeridos, bem como a transferência direta de pendências entre Procuradores e designação de assessores ou estagiários/menor aprendiz.

9.23 - Os Procuradores notificados dos eventos ocorridos em processos de sua responsabilidade poderão realizar análise completa do processo judicial e de pasta digital, bem como a produção de manifestação de forma prática a partir de modelos pré-cadastrados.

9.24 - Os Procuradores poderão protocolizar ao processo digital suas manifestações, enviando-as em meio eletrônico para o portal do TJSP, dentro do sistema da contratada. Esses documentos serão incorporados aos autos do processo digital, podendo os Procuradores acompanhar os trâmites processuais em tempo real.

9.25 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo para organizar as tarefas a serem desenvolvidas pelo procurador e seu devido cumprimento ou não.

9.26 - O sistema deverá possuir ferramenta que permita a gerenciamento e distribuição dos processos entre os procuradores, de modo dirigido ou automático, conforme critério a ser estabelecido pela autarquia; passíveis de alteração mediante solicitação do DAAE, de modo a permitir o equilíbrio da carga de trabalho entre os procuradores; ajustes especiais em razão de afastamentos ou a critério do DAAE; redistribuições definitivas ou provisórias entre os procuradores, com espaço para registro dos motivos que fundamentaram a solicitação da providência.

9.27 - O sistema deverá possibilitar a emissão relatórios de acompanhamento da Execução Fiscal, como, por exemplo, quantidade de processos distribuídos, produtividade por procurador, consulta cronológica de petições enviadas e intimações recebidas, sobre processos paralisados; bem como relatório relativo aos valores arrecadados de dívida ativa

e maiores devedores.

9.28 – O sistema deverá disponibilizar pesquisa e localização de arquivos, filtros para consulta conforme o campo do cadastro indicado pelo servidor, como por exemplo, pesquisa processos suspensos ou extintos ou paralisados, número de processo judicial, nome, CPF, RG, CNPJ e endereço do contribuinte, número da matrícula da ligação.

9.29 – Todos os documentos deverão ter opção para serem disponibilizadas em papel (impressão das petições para os processos físicos) ou em formato digital compatível com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (para os processos eletrônicos).

9.30 – Todos os documentos gerados pelo sistema deverão ter opção para a impressão de segunda via e ser gerados em vários formatos, como por exemplo PDF, DOC, XLS, TXT, HTML, CSV e outros.

9.31 - A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento, administração e custos de todos os recursos necessários (servidores, sgb, backups, licenças, etc) para a devida implantação, funcionamento e segurança do sistema durante o período de vigência do contrato, devendo mantê-los operantes de modo a não prejudicar seu desempenho dos sistemas. Provemos de um link que atualmente atende nossa demanda com redundante.

9.31.1 - Os dados armazenados nos bancos de dados, ou seja, a base de dados serão, em qualquer tempo, de propriedade exclusiva do DAAE Araraquara.

9.31.2 - Gerenciar e manter o sistema operacional, softwares adicionais e banco de dados utilizado pela aplicação, incluindo a aplicação de atualizações de softwares, patches, hardware, tuning de banco de dados e demais tarefas correlatas.

9.31.3 - Manter sigilo absoluto dos dados e/ou informações obtidos.

9.31.4 - Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança do DAAE Araraquara.

9.31.5 - Responder por danos ou prejuízos comprovadamente causados ao DAAE, seus funcionários/servidores e/ou terceiros, obrigando-se a indenizá-los.

9.31.6 - Comunicar ao DAAE, preferencialmente à Procuradoria, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução de trabalhos, produtos ou serviços relativos ao disposto no presente Edital.

9.32 - A licitante vencedora deverá disponibilizar *script/programa* que permita a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, com o banco de dados em utilização, mediante solicitação da contratante.

9.33 - A licitante vencedora deverá fornecer, a qualquer instante no decorrer do contrato, e no prazo de 5 dias úteis, o dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas, os nomes de todos os campos com suas respectivas descrições detalhadas. Também deve ser fornecido o diagrama do modelo entidade relacionamento (conceitual, lógico e físico) contendo todos os relacionamentos (chave primária X chave estrangeira) entre as entidades que compõe a estrutura da base de dados, bem como sua relação de cardinalidade.

9.34 - O software fornecido pela licitante vencedora, que seja instalado e/ou atualizado nos terminais da contratante, não deverá impedir o funcionamento de outros programas instalados no terminal.

9.34.1 - Caso exista qualquer incompatibilidade entre as aplicações objeto deste Termo e outros programas, a Licitante Vencedora deverá apresentar à gestão do contrato parecer técnico e possíveis soluções, que serão implementadas de comum acordo entre as partes.

9.34.2 - Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 bits e 64 bits.

9.35 - Não haverá limite para o número de usuários do sistema, e não poderá incidir cobrança sobre o número de usuários ativos que utilizem o sistema.

9.36 - O sistema deverá Executar com privilégio de usuário comum nas estações de trabalho. Não será permitido em hipótese alguma liberação especial (Administrador), inclusive para atualizações.

9.37 - O sistema deverá possuir mecanismo que permita fazer a atualização automática do programa à medida que forem geradas novas versões.

9.37.1 - A contratante reserva-se ao direito de definir a sua política de segurança para uso dos terminais e, caso estes impeçam a atualização automática do sistema, a Licitante Vencedora deverá apresentar solução alternativa, a qual está submetida à aprovação e posterior implementação conjunta entre as partes.

9.38 - O sistema devesa possuir mecanismo de tratamento de senhas, os quais liberem ou restrinjam o acesso do usuário em função do perfil administrativo ao qual pertence.

9.38.1 - A administração das senhas e acessos à aplicação será da contratante, não sendo admitida qualquer ingerência pela licitante vencedora, que deverá realizar treinamento aos prepostos da contratante, indicados para gestão das senhas e acessos para que estes possam realizar de forma autônoma o gerenciamento dos perfis e gerenciamento das senhas.

9.38.2 - Os perfis de uso do sistema serão definidos exclusivamente pelo(s) responsável(is) pelo(s) sistema(s), nomeado(s) pela contratante, não sendo permitida nenhuma alteração não autorizada pela licitante vencedora. A licitante vencedora deverá auxiliar a criação dos perfis durante o período de implantação dos sistemas e os sistemas devem manter o perfil definido pelo(s) responsável(is).

9.39 - Os sistemas devem permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

9.39.1 - A licitante vencedora deverá justificar tecnicamente os casos onde a visualização prévia não for disponibilizada por ser prejudicial à rotina.

9.39.2 - Os sistemas devem possibilitar exportação para os padrões pdf, txt, xls e doc,



Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – CEP 14802-510 – Araraquara-SP
Fone: (16) 3324-9555 – Fax: (16) 3324-4571 – Atendimento: 0800 775-1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 – Inscrição Estadual: Isento
www.daaeararaquara.com.br



desde que exista viabilidade técnica.

9.39.3 - A licitante vencedora deverá realizar avaliação técnica prévia visando possibilitar a exportação de dados para arquivos previamente preparados/produzidos por terceiros. Caso a execução seja considerada viável tecnicamente, a exportação deve ser disponibilizada sem ônus à contratante.

9.39.4 - A exportação de arquivos de padrão xls e doc ocorrerá conforme descrição específica dos sistemas/módulos. As licenças de uso que possibilitem esta integração serão disponibilizadas pela contratante.

9.39.5 - Os relatórios do sistema devem ter a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões/logotipos da contratante, conforme disponibilizado pela mesma.

9.39.6 - Os relatórios devem ter, quando requeridos, opção de campos para assinatura no final.

9.39.7 - Deverá haver disponibilidade de inclusão do arquivo de imagem referente aos brasões/logotipos em repositório, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório.

9.40 - A proponente vencedora deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais. Na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços não contemplados neste edital, mas que sejam fundamentais para atendimento da legislação não haverá custo para a contratante e deverá ser executado no prazo estabelecido por esta legislação.

9.41 - A licitante vencedora deverá realizar a manutenção preventiva conforme seus ciclos de vida, incluindo adaptações com novos sistemas operacionais lançados e versões do banco de dados utilizados. Não serão aceitos chamados encerrados em caso de problemas por incompatibilidades com sistemas operacionais, banco de dados ou outro componente do sistema que seja de versão superior à versão vigente na época de implantação.

9.42 - Na hipótese do contratante necessitar do desenvolvimento de novas rotinas nos sistemas ou módulos e/ou funcionalidades não relacionadas no edital e termo de referência, ou mesmo treinamentos adicionais ou outros serviços acessórios não contemplados no presente Termo de Referência e Edital, a licitante vencedora deverá apresentar o orçamento para a prévia aprovação da contratante, com base aos custos incorridos para sua realização.

9.42.1 - A licitante vencedora deverá incluir os desenvolvimentos previstos no item anterior, caso aprovados e efetivados, como parte integral dos sistemas objeto do presente Termo de Referência, e devem garantir que suas funcionalidades estejam cobertas pelo valor do contrato de locação e manutenção, não podendo ser exigido nenhum acréscimo adicional nestes valores.

9.43 - Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna das

bases de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

9.44 - O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação.

9.45 - A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – A Nota Fiscal Eletrônica/Fatura deverá ser emitida em nome da licitante vencedora e deverá estar acompanhada da documentação apontada no item 8.14, destacando em seu corpo o número de contrato/empenho, a modalidade licitatória e o número da licitação.

10.2 – O pagamento será realizado até o 5º (quinto) dia útil subsequente a aprovação da Nota Fiscal/Fatura pelo Ordenador de Despesa, seguindo a orientação:

- Da implantação: somente após a liberação para utilização total do sistema e aprovação pelo gestor do contrato;
- Da manutenção: 30 (trinta) dias após utilização operacional do sistema e aprovação pelo gestor do contrato.

10.3 – De acordo com a Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de Julho de 2009, e o Protocolo ICMS 191, de 30 de novembro de 2010, ficaram obrigadas a emitir Nota Fiscal Eletrônica, modelo 55, em substituição a Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, as empresas que realizarem operações com a Administração Pública em geral. O arquivo XML deverá ser enviado para o e-mail: nfe@daae.araraquara.com.br, conforme Cláusula 7ª, inciso III, § 7º e Cláusula 10ª do ajuste SINIEF 07/05, sendo que o recebimento do material ficará condicionado à sua conferência antecipada. Havendo algum problema com a visualização do arquivo, a nota fiscal será rejeitada.

11 – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

11.1 – A licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

11.2 – Pela recusa do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, determinando o descumprimento total da obrigação, a multa será de 10% (dez por cento) do valor da obrigação.

11.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida da obrigação.



Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – CEP 14802-510 – Araraquara-SP
Fone: (16) 3324-9555 – Fax: (16) 3324-4571 – Atendimento: 0800 775-1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 – Inscrição Estadual: Isento
www.daaeararaquara.com.br



11.4 – Pelo atraso injustificado, a critério da Administração, na execução do contrato, a multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia até 30 (trinta) dias e 0,4% pelo que exceder a 30 dias até 60 (sessenta) dias, calculados sobre o valor do contrato.

11.5 – Em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, cuja sanção pecuniária não esteja prevista nos parágrafos anteriores, o valor desta poderá corresponder em até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.6 – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do DAAE.

11.7 – Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

11.8 – Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, de acordo com o disposto no artigo 9º da Lei nº 10.520/02, combinado com o artigo 109, Inciso I, letra f, da Lei nº 8.666/93.

11.9 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do DAAE, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

12 – DO PRAZO

O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se for do interesse das partes.

13 - DOCUMENTOS EM ANEXO

Planilhas Estimativas de Preços.

Maycon Eduardo Roger
OAB/SP n.º 250.501

Ana Maria de Freitas Rodrigues
OAB/SP n.º 226.080