
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO
PROJETO N° BR-L1239

AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA DE ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO EM PRODUÇÃO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE À OPERAÇÃO EM PRODUÇÃO.

LPI N°: 001/2010

PROJETO: Programa de Modernização da Gestão Fazendária do Estado do Rio de Janeiro – PROFAZ

COMPRADOR: Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro

DPL PARA AQUISIÇÃO DE BENS

ÍNDICE GERAL

	<i>Página</i>
Parte 1.	3
Seção I. Instruções aos Licitantes	6
Seção II. Dados da Licitação (DDL).....	30
Seção III. Critérios de Avaliação e Qualificação	35
Seção IV. Formulários da Proposta	46
Seção V. Países Elegíveis	72
Parte 2.	74
Seção VI. Escopo do Fornecimento	75
Parte 3.	251
Seção VII. Condições Gerais do Contrato	252
Seção VIII. Condições Especiais do Contrato	275
Seção IX. Formulários do Contrato.....	.278

PARTE 1 – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO

Seção I. Instruções aos Licitantes

ÍNDICE

Página

A. Generalidades	6
1. Escopo da Licitação	6
2. Origem dos Fundos	6
3. Fraude e Corrupção	6
4. Licitantes Elegíveis	10
5. Elegibilidade de Bens e Serviços Conexos	11
B. Conteúdo dos Documentos de Licitação.....	12
6. Seções dos Documentos de Licitação	12
7. Esclarecimento dos Documentos de Licitação	12
8. Alteração dos Documentos de Licitação	13
C. Preparação das Propostas	13
9. Custo da Proposta.....	13
10. Idioma da Proposta.....	13
11. Documentos que Compõem a Proposta	13
12. Formulário de Apresentação da Proposta e Planilha de Preços	14
13. Propostas Alternativas.....	14
14. Preços e Descontos das Propostas.....	14
15. Moeda da Proposta	17
16. Documentos que Estabelecem a Elegibilidade do Licitante	17
17. Documentos que estabelecem a Elegibilidade dos Bens e Serviços Conexos	17
18. Documentos que Estabelecem a Conformidade dos Bens e Serviços Conexos.....	17
19. Documentos que Estabelecem as Qualificações do Licitante	18
20. Período de Validade das Propostas	18
21. Garantia de Manutenção da Proposta.....	19
22. Formato e Assinatura da Proposta.....	20
D. Apresentação e Abertura das Propostas	21
23. Apresentação, Lacre e Identificação das Propostas.....	21
24. Prazo para Apresentar as Propostas	21
25. Propostas Atrasadas.....	21
26. Retirada, Substituição e Modificação das Propostas.....	22
27. Abertura das Propostas	22
E. Avaliação e Comparação de Propostas	23
28. Confidencialidade.....	23
29. Esclarecimento de Propostas.....	24
30. Adequação das Propostas	24
31. Diferenças, Erros e Omissões.....	25
32. Exame Preliminar das Propostas	25

33.	Exame dos Termos e Condições; Avaliação Técnica	26
34.	Conversão para Uma Moeda Única	26
35.	Preferência Nacional	26
36.	Avaliação das Propostas	26
37.	Comparação das Propostas	27
38.	Pós-qualificação do Licitante	28
39.	Direito do Comprador de Aceitar ou Rejeitar Quaisquer ou Todas Propostas	28
	F. Adjudicação do Contrato.....	28
40.	Critérios de Adjudicação	28
41.	Direito do Comprador de Variar as Quantidades no Momento da Adjudicação.....	29
42.	Notificação da Adjudicação	29
43.	Assinatura do Contrato.....	29
44.	Garantia de Execução do Contrato.....	29

Seção I. Instruções aos Licitantes

A. Generalidades

1. Escopo da Licitação

1.1 O Comprador **indicado nos Dados da Licitação (DDL)** emite os documentos de licitação para a aquisição dos Bens e Serviços Conexos especificados na Seção VI, Escopo do Fornecimento. O nome e número de identificação desta Licitação Pública Internacional (LPI) para aquisição de bens estão **especificados nos DDL**.

1.2 Nestes Documentos de Licitação:

a expressão “por escrito” significa comunicação em forma escrita (por exemplo, correio, correio eletrônico, fax, telex) com prova de recebimento;

se o contexto assim exigir, as palavras no singular podem indicar plural e as palavras no plural podem indicar singular;

“dia” significa dia calendário.

2. Origem dos Fundos

O Mutuário ou Beneficiário (doravante denominado “Mutuário”) **indicado nos DDL** solicitou ou recebeu financiamento (doravante denominado “fundos”) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”) para cobrir o custo do projeto **especificado nos DDL**. O Mutuário destinará uma parte dos fundos a pagamentos elegíveis de acordo com o contrato para o qual esses Documentos de Licitação são emitidos.

Os pagamentos somente serão efetuados a pedido do Mutuário e com aprovação do Banco em concordância com os termos e condições do acordo de financiamento entre o Mutuário e o Banco (doravante denominado “Contrato de Empréstimo”) e estarão sujeitos em todos os aspectos aos termos e condições desse Contrato de Empréstimo. Nenhuma outra parte além do Mutuário terá qualquer direito decorrente do Contrato de Empréstimo ou relativo aos fundos.

3. Fraude e Corrupção

3.1 O Banco requer que todos Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos Contratantes, bem como todas empresas, entidades e indivíduos oferecendo propostas ou participando em um projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, fornecedores, empreiteiros, subempreiteiros, consultores e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao

Banco todos os atos suspeitos de fraude ou corrupção sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. Fraude e corrupção estão proibidos. Fraude e corrupção incluem os seguintes atos: (i) prática corrupta; (ii) prática fraudulenta; (iii) prática coercitiva e (iv) prática colusiva. As definições a seguir relacionadas correspondem aos tipos mais comuns de fraude e corrupção, mas não são exaustivas. Por esta razão, o Banco também deverá tomar medidas caso ocorram ações ou alegações similares envolvendo supostos atos de fraude ou corrupção, ainda que não estejam relacionados na lista a seguir. O Banco aplicará em todos os casos os procedimentos referidos na nota de rodapé 12.

- (a) Em observância a essa política, o Banco define, para os propósitos desta disposição, os termos indicados a seguir:
- (i) Uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
 - (ii) Uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
 - (iii) Uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar as ações de uma parte; e
 - (iv) Uma *prática colusiva* é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte.
- (b) Se o Banco, de acordo com seus procedimentos administrativos, demonstrar que qualquer empresa, entidade ou indivíduo que participa de uma licitação ou projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, empreiteiros, firmas de consultoria, consultores individuais, mutuários (inclusive beneficiários de doações), compradores, agências executoras e contratantes (incluindo seus respectivos funcionários e agentes) executou um ato de fraude ou corrupção em conexão com projetos financiados pelo Banco, o Banco poderá:
- (i) decidir não financiar qualquer proposta de adjudicação de um contrato ou um contrato

-
- adjudicado com financiamento do Banco;
- (ii) suspender o desembolso da operação se ficar determinado em qualquer etapa que as provas são suficientes para apoiar a alegação de que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, Agência Executora ou Agência Contratante participou de um ato de fraude ou corrupção;
 - (iii) cancelar e/ou acelerar o pagamento de uma parte de um empréstimo ou doação para um contrato quando houver provas que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas saneadoras adequadas num período que o Banco considere razoável, e de acordo com as garantias de devido processo legal da legislação do país do Mutuário;
 - (iv) emitir uma reprimenda na forma de uma carta formal de censura à conduta da empresa, entidade ou indivíduo;
 - (v) emitir uma declaração na qual um indivíduo, entidade ou empresa é inelegível, permanentemente ou por um certo período, para receber a adjudicação de contratos em projetos financiados pelo Banco, exceto nas condições que o Banco julgar apropriadas; e/ou
 - (vi) encaminhar o assunto às autoridades judiciárias apropriadas; e/ou
 - (vii) impor outras sanções que julgue apropriadas nas circunstâncias, inclusive a imposição de multas representando o reembolso ao Banco dos custos vinculados às investigações e processos. Essas outras sanções podem ser impostas adicionalmente ou em lugar de outras sanções.
- (c) O Banco estabeleceu procedimentos administrativos para casos de alegações de fraude e corrupção dentro do processo de aquisições ou execução de um contrato financiado pelo Banco, que estão disponíveis no site do Banco (www.iadb.org), os quais são atualizados periodicamente. Para tais propósitos qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) para a correspondente investigação. As alegações poderão ser apresentadas de maneira confidencial ou anônima.
- (d) Os pagamentos estarão expressamente condicionados a que a participação no processo de aquisições tenha se realizado de acordo com as políticas do Banco aplicáveis em matéria de fraude e corrupção descritas na Cláusula

3.1.

- (e) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco, conforme as disposições referidas no parágrafo (b) desta Cláusula, poderá ocorrer de forma pública ou privada, de acordo com as políticas do Banco.

3.1 O Banco terá o direito de exigir que, nos contratos financiados por um empréstimo do Banco, se inclua uma disposição exigindo que os Licitantes permitam que o Banco examine suas contas e registros e outros documentos relacionados à apresentação de propostas e o cumprimento do contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Nos termos dessa política, o Banco terá o direito de exigir que os Licitantes: (i) mantenham todos os documentos e registros relacionados com os projetos financiados pelo Banco por um período de três (3) anos depois de terminado o trabalho; e (ii) exijam a entrega de qualquer documento necessário para a investigação das alegações de fraude e corrupção e a disponibilidade dos funcionários ou agentes do Licitante que tenham conhecimento do projeto financiado pelo Banco para responder às indagações do Banco. Se o Licitante se recusar a cumprir essa solicitação, o Banco poderá tomar, a seu exclusivo critério, medidas apropriadas contra o Licitante.

3.3 Os Licitantes deverão declarar e garantir que:

- (a) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) não incorreram em nenhuma infração das políticas sobre fraude e corrupção descritas neste documento;
- (c) não deturparam nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de aquisição ou negociação do contrato ou cumprimento do contrato;
- (d) nem eles nem qualquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis para receber contratos financiados pelo Banco nem foram declarados culpados de delitos vinculados a fraude ou corrupção;
- (e) que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foi diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível para a adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito vinculado a fraude ou corrupção;
- (f) que todas as comissões, honorários de representantes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos para compartilhar renda relacionados ao contrato ou acordo de

consultoria financiado pelo Banco;

- (g) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamentação para a imposição pelo Banco de uma das medidas descritas na Cláusula 3.1 (b) ou de uma combinação delas.

4. Licitantes Elegíveis

4.1 Os Licitantes, e qualquer parte que constitua cada Licitante, devem ser nacionais de países membros do Banco. Licitantes de outros países serão desqualificados para participar em contratos a serem financiados no todo ou em parte com fundos do Banco. A Seção V deste documento estabelece os países membros do Banco, bem como os critérios para determinar a nacionalidade dos Licitantes e o país de origem dos bens e serviços. Os Licitantes de nacionalidade de um país membro do Banco e os bens a serem fornecidos no âmbito de um Contrato não serão elegíveis se:

- (a) em decorrência de lei ou regulamento oficial, o país do Mutuário proíbe relações comerciais com esse país;
- (b) em decorrência do cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proíbe a importação de qualquer bem desse país ou o pagamento a pessoas ou entidades desse país.

4.2 Nenhum Licitante deve ter conflito de interesses. Se for descoberto que há conflito de interesses, os Licitantes serão desqualificados. Pode-se considerar que Licitantes têm conflito de interesses com uma ou mais partes neste processo de licitação, se:

- (a) estiverem ou estiveram vinculados a uma empresa ou qualquer de suas afiliadas contratadas pelo Comprador para executar serviços de consultoria para a preparação do desenho, especificações e outros documentos a serem usados para a aquisição de bens no âmbito destes Documentos de Licitação; ou
- (b) apresentarem mais de uma proposta neste processo de licitação, exceto para ofertas alternativas permitidas pela Cláusula 13 das IAL. Contudo, isso não limita a inclusão de subempreiteiros em mais de uma proposta.

4.3 Um Licitante que seja declarado inelegível durante o período estabelecido pelo Banco de acordo com a Cláusula 3 das IAL, à data da Adjudicação, será desqualificado.

4.4 Entidades governamentais no país do Mutuário somente serão elegíveis se puderem estabelecer que (i) são legal e

financeiramente autônomas, (ii) operam de acordo com as leis comerciais e (iii) não são entidades dependentes do Comprador.

4.5 Os Licitantes deverão fornecer prova de sua elegibilidade contínua de maneira satisfatória ao Comprador, sempre que o Comprador assim solicitar razoavelmente.

5. Elegibilidade de Bens e Serviços Conexos

5.1 Todos os Bens e Serviços Conexos a serem fornecidos de acordo com o Contrato e financiados pelo Banco devem ter origem em qualquer país membro do Banco, de acordo com a Seção V, Países Elegíveis, exceto no caso indicado na Cláusula 4.1 (i) e (ii).

5.2 Para fins desta Cláusula, o termo “bens” inclui produtos primários, matérias-primas, máquinas, equipamentos e instalações industriais; “serviços conexos” inclui serviços tais como seguro, transporte, instalação, comissionamento, treinamento e manutenção inicial.

5.3 Os critérios para determinar a origem dos bens e serviços encontram-se na Seção V, Países Elegíveis.

B. Conteúdo dos Documentos de Licitação

6. Seções dos Documentos de Licitação

6.1 Os Documentos de Licitação consistem das Partes 1, 2 e 3, que incluem todas as seções indicadas a seguir, e devem ser lidos em conjunto com qualquer adendo emitida nos termos da Cláusula 8 das IAL.

PARTE 1 – Procedimentos de Licitação

- Seção I. Instruções aos Licitantes (IAL)
- Seção II. Dados da Licitação (DDL)
- Seção III. Critérios de Avaliação e Qualificação
- Seção IV. Formulários da Proposta
- Seção V. Países Elegíveis

PARTE 2 – Requisitos de fornecimento

- Seção VI. Escopo do Fornecimento

PARTE 3 – Contrato

- Seção VII. Condições Gerais do Contrato (CGC)
- Seção VIII. Condições Especiais do Contrato (CEC)
- Seção IX. Formulários do Contrato

6.2 O Aviso de Licitação emitido pelo Comprador não faz parte dos Documentos de Licitação.

6.3 O Comprador não será responsável pela integridade dos Documentos de Licitação e seus adendos se não forem obtidos diretamente do Comprador.

6.4 É responsabilidade do Licitante examinar todas as instruções, formulários, termos e especificações dos Documentos de Licitação. A apresentação incompleta da informação ou documentação requerida nos Documentos de Licitação pode constituir causa de rejeição da proposta.

7. Esclarecimento dos Documentos de Licitação

7.1 Todo Licitante potencial que requerer algum esclarecimento sobre os Documentos de Licitação deverá se comunicar com o Comprador por escrito no endereço do Comprador **especificado nos DDL**. O Comprador responderá por escrito a todos os pedidos de esclarecimento, sempre que esses pedidos forem recebidos pelo Comprador pelo menos vinte e um (21) dias antes da data limite para apresentação de propostas. O Comprador enviará cópia de suas respostas, incluindo uma descrição das consultas realizadas, sem identificar sua fonte, a todos os que tiverem adquirido os Documentos de Licitação diretamente do Comprador. Se,

como resultado dos esclarecimentos, o Comprador considerar necessário alterar os Documentos de Licitação, deverá fazê-lo seguindo o procedimento indicado na Cláusula 8 e Subcláusula 24.2 das IAL.

8. Alteração dos Documentos de Licitação

- 8.1 O Comprador poderá, a qualquer momento antes do vencimento do prazo para apresentação de propostas, alterar os Documentos de Licitação mediante a emissão de um adendo.
- 8.2 Todo adendo emitido fará parte integral dos Documentos de Licitação e deverá ser comunicado por escrito a todos os que tiverem obtido os Documentos de Licitação diretamente do Comprador.
- 8.3 O Comprador poderá, a seu critério, prorrogar o prazo de apresentação de propostas a fim de dar aos possíveis Licitantes um prazo razoável para que possam levar em conta os adendos na preparação de suas propostas, em conformidade com a Subcláusula 24.2 das IAL.

C. Preparação das Propostas

9. Custo da Proposta

- 9.1 O Licitante financiará todos os custos relacionados com a preparação e apresentação de sua proposta, e o Comprador não será responsável em nenhum caso por estes custos, independentemente da modalidade ou do resultado do processo de licitação.

10. Idioma da Proposta

- 10.1 A Proposta, assim como toda correspondência e documentos relativos à proposta trocados entre o Licitante e o Comprador, deve ser escrita no idioma **especificado nos DDL**. Os documentos de apoio e material impresso que fizerem parte da Proposta poderão estar em outro idioma, desde que as partes pertinentes estejam acompanhadas de uma tradução fidedigna no idioma **especificado nos DDL**, em cujo caso, para fins de interpretação da proposta, esta tradução prevalecerá.

11. Documentos que Compõem a Proposta

- 11.1 A Proposta estará composta pelos seguintes documentos:
- (a) Formulário de Apresentação da Proposta e Planilha de Preços, em conformidade com as Cláusulas 12, 14 e 15 das IAL;
 - (b) Garantia de Manutenção da Proposta ou Declaração de Garantia da Proposta, de acordo com a Cláusula 21 das IAL, se exigido;
 - (c) confirmação por escrito autorizando o signatário da Proposta a comprometer o Licitante, em conformidade com a Cláusula 22 das IAL;
 - (d) prova documental, em conformidade com a Cláusula

16 das IAL, estabelecendo que o Licitante é elegível para apresentar uma proposta;

- (e) prova documental, em conformidade com a Cláusula 17 das IAL, certificando que os Bens e Serviços Conexos que o Licitante fornecerá são de origem elegível;
- (f) prova documental, em conformidade com as Cláusulas 18 e 30 das IAL, estabelecendo que os Bens e Serviços Conexos se ajustam substancialmente aos Documentos de Licitação;
- (g) prova documental, em conformidade com a Cláusula 19 das IAL, estabelecendo que o Licitante está qualificado para executar o contrato no caso de sua proposta ser aceita; e
- (h) qualquer outro documento **exigido nos DDL**.

12. Formulário de Apresentação da Proposta e Planilha de Preços

- 12.1 O Licitante apresentará o Formulário de Apresentação da Proposta utilizando o formulário fornecido na Seção IV, Formulários da Proposta. Este formulário deverá ser devidamente preenchido sem alterar sua forma e não serão aceitos substitutos. Todos os espaços em branco deverão ser preenchidos com a informação solicitada.
- 12.2 O Licitante apresentará a Planilha de Preços dos Bens e Serviços Conexos, segundo sua origem se for o caso, utilizando os formulários fornecidos na Seção IV, Formulários da Proposta.

13. Propostas Alternativas

- 13.1 Salvo disposição em contrário **nos DDL**, não serão consideradas propostas alternativas.

14. Preços e Descontos das Propostas

- 14.1 Os preços e descontos cotados pelo Licitante no Formulário de Apresentação da Proposta e na Planilha de Preços deverão ser ajustados aos requisitos indicados a seguir.
- 14.2 Todos os itens deverão ser enumerados e cotados separadamente na Planilha de Preços. Se uma Planilha de Preços detalhar itens, mas não os cotar, presumir-se-á que os preços estão incluídos nos preços de outros itens. Quando algum item não aparecer na Planilha de Preços presumir-se-á que não está incluído na proposta e, desde que a proposta seja substancialmente adequada, serão aplicados os reajustes correspondentes, em conformidade com a Cláusula 31 das IAL.
- 14.3 O preço cotado no Formulário de Apresentação da Proposta deverá ser o preço total da proposta, excluindo qualquer desconto oferecido.
- 14.4 O Licitante cotará qualquer desconto incondicional e indicará seu método de aplicação no formulário de

Apresentação da Proposta.

- 14.5 As expressões CIP, FCA, CPT e outros termos afins serão regidos pelas normas prescritas na edição vigente de *Incoterms* publicada pela Câmara de Comércio Internacional, conforme indicado nos **DDL**.
- 14.6 Os preços deverão ser cotados conforme indicado em cada Planilha de Preços incluída na Seção IV, Formulários da Proposta. O desmembramento dos componentes dos preços é exigido com o único propósito de facilitar para o Comprador a comparação das propostas. Isto não limitará de nenhuma maneira o direito do Comprador de contratar de acordo com qualquer um dos termos oferecidos. Ao cotar os preços, o Licitante poderá incluir o transporte por empresas transportadoras registradas em qualquer país elegível, em conformidade com a Seção V, Países Elegíveis. Do mesmo modo, o Licitante poderá adquirir serviços de seguros de qualquer país elegível em conformidade com a Seção V, Países Elegíveis. Os preços deverão ser registrados da seguinte maneira:
- (a) para bens originados no País do Comprador:
 - (i) o preço dos bens cotados CIP (lugar de destino acordado) no país do Comprador, incluindo todos os direitos alfandegários e os impostos sobre venda ou de outro tipo já pagos ou a pagar sobre os componentes e matéria-prima utilizada na fabricação ou montagem dos bens;
 - (ii) todo imposto sobre as vendas ou outro tipo de imposto no País do Comprador a ser pago sobre os Bens se o Contrato for adjudicado ao Licitante; e
 - (b) Para bens originados fora do País do Comprador que serão importados:
 - (i) o preço dos bens cotados CIP (lugar de destino acordado) no país do Comprador, conforme indicado nos **DDL**;
 - (ii) além dos preços CIP indicados no item (b)(i) acima, o preço dos bens a serem importados poderá ser cotado FCA (lugar de destino acordado) ou CPT (lugar acordado), se assim for indicado nos **DDL**;
 - (c) Para bens originados fora do país do Comprador importados previamente:

[Para bens importados previamente, dever-se-á diferenciar entre o preço CIP (lugar de destino acordado) cotado e o valor de importação original destes bens declarados na alfândega, incluindo qualquer reembolso ou margem do agente ou

representante local e todos os custos locais exceto os direitos alfandegários e impostos de importação que o Comprador pagou e/ou pagará. Para maior clareza, será exigido que os Licitantes indiquem o preço incluindo os direitos alfandegários e adicionalmente apresentem o preço líquido dos direitos alfandegários, que é a diferença entre esses valores.]

- (i) o preço dos bens, cotado CIP (lugar de destino acordado), no país do Comprador, incluindo o valor original de importação, mais qualquer margem (ou desconto); mais qualquer outro custo local relacionado, direitos alfandegários e outros impostos de importação pagos ou a pagar sobre os bens previamente importados;
 - (ii) os direitos alfandegários e outros impostos de importação pagos (deverão ser respaldados com comprovantes) ou pagáveis sobre os bens previamente importados;
 - (iii) o preço dos bens, cotado CIP (lugar de destino acordado), no país do Comprador, excluídos os direitos alfandegários e outros impostos de importação pagos ou a pagar sobre os bens previamente importados, que é a diferença entre (i) e (ii) acima;
 - (iv) qualquer imposto sobre a venda ou outro imposto devido no país do Comprador sobre os bens se o contrato for adjudicado ao Licitante; e
- (d) para os Serviços Conexos, além de transporte interno e outros serviços necessários para que os Bens cheguem a seu destino final, quando esses Serviços Conexos estão especificados na Escopo do Fornecimento:
- (i) O preço de cada item que compõe os Serviços Conexos (inclusive qualquer imposto aplicável).
- 14.7 Os preços cotados pelo Licitante serão fixos durante a execução do Contrato e não estarão sujeitos a nenhuma variação por nenhum motivo, salvo disposição em contrário nos **DDL**. Uma proposta apresentada com preços ajustáveis será considerada não adequada e, em consequência, será rejeitada em conformidade com a Cláusula 30 das IAL. No entanto, se, conforme indicado nos **DDL**, os preços cotados pelo Licitante podem ser ajustáveis durante a execução do Contrato, as propostas que cotem preços fixos não serão rejeitadas, e o reajuste dos preços será considerado igual a zero.
- 14.8 Se assim for indicado na Subcláusula 1.1 das IAL, as propostas serão para contratos individuais ou para qualquer combinação de contratos (grupos). Salvo disposição em

contrário nos **DDL**, os preços cotados deverão corresponder a 100% dos itens indicados e a 100% das quantidades indicadas para cada item. Os Licitantes que desejarem oferecer redução de preços (descontos) pela adjudicação de mais de um contrato deverão especificar a redução de preço aplicável em conformidade com a Subcláusula 14.4 das IAL, desde que as propostas sejam apresentadas e abertas ao mesmo tempo.

15. Moeda da Proposta

- 15.1 O Licitante cotará na moeda do País do Comprador a porção da proposta correspondente a gastos incorridos na moeda do país do Comprador, salvo disposição em contrário nos **DDL**.
- 15.2 O Licitante poderá expressar o preço de sua proposta na moeda de qualquer divisa livremente conversível. Caso o Licitante deseje ser pago em uma combinação de valores em diversas moedas, poderá cotar seus preços nesses termos, mas não poderá empregar mais de três moedas além da moeda do país do Comprador.

16. Documentos que Estabelecem a Elegibilidade do Licitante

- 16.1 Para estabelecer sua elegibilidade, em conformidade com a Cláusula 4 das IAL, os Licitantes deverão preencher o Formulário de Apresentação da Proposta, incluído na Seção IV, Formulários da Proposta.

17. Documentos que estabelecem a Elegibilidade dos Bens e Serviços Conexos

- 17.1 Para estabelecer a elegibilidade dos Bens e Serviços Conexos, em conformidade com a Cláusula 5 das IAL, os Licitantes deverão preencher as declarações de país de origem nos Formulários de Planilha de Preços, incluídos na Seção IV, Formulários da Proposta.

18. Documentos que Estabelecem a Conformidade dos Bens e Serviços Conexos

- 18.1 Para estabelecer a conformidade dos Bens e Serviços Conexos, os Licitantes deverão apresentar, como parte da Proposta, prova documental de que os Bens cumprem as especificações técnicas e os padrões especificados na Seção VI, Escopo do Fornecimento.
- 18.2 Admite-se a prova documental apresentada sob forma de textos, desenhos ou dados, devendo incluir uma descrição detalhada das características técnicas e de desempenho essenciais de cada item, demonstrando conformidade substancial dos Bens e Serviços Conexos em relação às especificações técnicas e, se for o caso, uma declaração de variações e exceções às disposições do Escopo do Fornecimento.
- 18.3 O Licitante também deverá apresentar uma lista fornecendo todos os detalhes necessários ao adequado e contínuo uso dos Bens durante o período **indicado nos DDL**, a partir do

início da utilização dos bens pelo Comprador, incluindo as fontes disponíveis e os preços atuais de peças sobressalentes, ferramentas especiais, etc..

18.4 As normas de fabricação, processamento, material e equipamento, assim como as referências a marcas ou números de catálogos especificados pelo Comprador no Escopo do Fornecimento, são somente descritivas e não restritivas. Os Licitantes podem oferecer outras normas de qualidade, marcas e/ou números de catálogo, desde que demonstrem de maneira satisfatória ao Comprador que as substituições são substancialmente equivalentes ou superiores às especificadas na Escopo do Fornecimento.

19. Documentos que Estabelecem as Qualificações do Licitante

19.1 A prova documental das qualificações do Licitante para executar o contrato, se sua proposta for aceita, deverá estabelecer de maneira satisfatória ao Comprador:

- (a) que, se **exigido nos DDL**, o Licitante que não fabrica ou produz os bens que propõe fornecer deverá apresentar uma Autorização do Fabricante mediante o formulário incluído na Seção IV, Formulários da Proposta, para demonstrar que foi devidamente autorizado pelo fabricante ou produtor dos Bens para fornecê-los no País do Comprador;
- (b) que, se **exigido nos DDL**, no caso de um Licitante que não está estabelecido comercialmente no País do Comprador, o Licitante está ou estará (se o contrato lhe for adjudicado) representado por um Agente no país equipado e com capacidade para cumprir as obrigações de manutenção, reparos e estoque de peças do Fornecedor, estipuladas nas Condições do Contrato e/ou nas Especificações Técnicas;
- (c) que o Licitante cumpre cada um dos critérios de qualificação estipulados na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.

20. Período de Validade das Propostas

20.1 As propostas deverão se manter válidas pelo período **determinado nos DDL** a partir da data limite para a apresentação de propostas estabelecida pelo Comprador. Toda proposta com um período de validade menor será rejeitada pelo Comprador como inadequada .

20.2 Em circunstâncias excepcionais, antes que expire o período de validade da proposta, o Comprador poderá solicitar que os Licitantes prorroguem o período da validade de suas propostas. As solicitações e as respostas serão feitas por escrito. Se uma Garantia de Manutenção de Proposta tiver sido solicitada, de acordo com a Cláusula 21 das IAL, também esta deverá ser prorrogada pelo período correspondente. Um Licitante pode recusar tal solicitação

sem que sua Garantia de Manutenção da Proposta seja executada. Ao Licitante que aceitar um pedido de prorrogação não será pedido nem permitido que modifique sua proposta, com exceção do disposto na Subcláusula 20.3 das IAL.

20.3 No caso de contratos com preço fixo, se a adjudicação for atrasada por um período de mais de cinquenta e seis (56) dias a partir do vencimento do prazo inicial de validade da proposta, o preço do Contrato será ajustado –conforme especificado no pedido de prorrogação. A avaliação da proposta deverá basear-se no preço cotado sem levar em conta a correção acima.

21. Garantia de Manutenção da Proposta

21.1 O Licitante deverá apresentar como parte de sua proposta uma Garantia de Manutenção da Proposta ou uma Declaração de Garantia da Proposta, caso exigido, conforme **estipulado nos DDL**.

21.2 A Garantia de Manutenção da Proposta deve ser prestada no valor especificado nos DDL e na moeda do país do Comprador ou em uma moeda de livre conversibilidade, e deverá:

- (a) a critério do Licitante, adotar a forma de uma carta de crédito, uma garantia bancária emitida por uma instituição bancária ou uma fiança emitida por uma seguradora;
- (b) ser emitida por uma instituição de prestígio escolhida pelo Licitante e localizada em qualquer país elegível. Se a instituição que emitir a fiança estiver localizada fora do país do Comprador, deverá ter uma instituição financeira correspondente no país do Comprador para torná-la executável;
- (c) estar substancialmente de acordo com um dos formulários de Garantia de Manutenção da Proposta incluídos na Seção IV, Formulários da Proposta, ou outro formulário aprovado pelo Comprador antes da apresentação da proposta;
- (d) ser prontamente liquidável contra apresentação de solicitação por escrito do Comprador, ante a invocação das condições arroladas na Cláusula 21.5 das IAL;
- (e) ser apresentada no original; não se aceitarão cópias;
- (f) permanecer válida por um período de 28 dias após a data limite da validade das propostas, ou sua prorrogação, se for o caso, em conformidade com a Cláusula 20.2 das IAL.

21.3 Se a Subcláusula 21.1 das IAL exigir uma Garantia de Manutenção da Proposta ou uma Declaração de Garantia da

Proposta, todas as propostas que não estiverem acompanhadas por uma Garantia ou Declaração substancialmente correspondente ao exigido na Subcláusula 21.1 das IAL serão rejeitadas pelo Comprador por não cumprimento.

21.4 A Garantia de Manutenção da Proposta dos Licitantes cujas propostas não sejam selecionadas serão devolvidas o mais rápido possível depois que o Licitante vencedor fornecer sua Garantia de Execução do Contrato, em conformidade com a Cláusula 44 das IAL.

21.5 A Garantia de Manutenção da Proposta poderá ser objeto de multa ou a Declaração de Garantia de Proposta poderá ser executada se:

- (a) um Licitante retirar sua proposta durante o período de validade da proposta especificado pelo Licitante no Formulário de Apresentação da Proposta, salvo o estipulado na Subcláusula 20.2 das IAL; ou
- (b) o Licitante selecionado:
 - (i) não assinar o contrato em conformidade com a Cláusula 43 das IAL;
 - (ii) não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 44 das IAL.

21.6 A Garantia de Manutenção da Proposta ou a Declaração de Garantia da Proposta de uma PCA deverá ser emitida em nome da PCA que apresentar a proposta. Se a PCA não estiver legalmente constituída no momento de apresentar a proposta, a Garantia de Manutenção da Proposta ou a Declaração de Garantia da Proposta deverá estar em nome de todos os futuros sócios, tal como denominados na carta de intenção mencionada no item 7 do Formulário de Informação sobre o Licitante, incluído na Seção IV, “Formulários da Proposta”.

22. Formato e Assinatura da Proposta

22.1 O Licitante deve preparar um original dos documentos que integram a proposta conforme descrito na Cláusula 11 das IAL e de forma clara marcá-lo como “ORIGINAL”. Além disso, o Licitante deverá apresentar o número de cópias da proposta indicado nos **DDL** e cada exemplar deverá ser marcado de forma clara como “CÓPIA”. Em caso de discrepância, o texto do original prevalecerá sobre o das cópias.

22.2 O original e todas as cópias da proposta deverão estar digitados ou escritos com tinta indelével e assinadas por uma pessoa devidamente autorizada a assinar em nome do Licitante.

22.3 Os textos entre linhas e rasuras ou palavras sobrepostas

serão válidos somente se tiverem a assinatura ou as iniciais da pessoa que assina a Proposta.

D. Apresentação e Abertura das Propostas

23. Apresentação, Lacre e Identificação das Propostas

23.1 Os Licitantes sempre poderão enviar suas propostas por correio ou entregá-las pessoalmente. Os Licitantes terão a opção de apresentar suas propostas eletronicamente quando assim for indicado nos **DDL**.

- (a) Os Licitantes que apresentarem suas propostas por correio ou as entregarem pessoalmente incluirão o original e cada cópia da proposta, inclusive propostas alternativas se forem permitidas nos termos da Cláusula 13 das IAL, em envelopes separados, lacrados e devidamente identificados como “ORIGINAL” e “CÓPIA”. Os envelopes contendo o original e as cópias serão incluídos num só envelope. O resto do procedimento será de acordo com as Subcláusulas 23.2 e 23.3 das IAL.
- (b) Os Licitantes que apresentarem suas propostas eletronicamente seguirão os procedimentos indicados nos **DDL** para a apresentação dessas propostas.

23.2 Os envelopes interiores e o envelope exterior deverão:

- (a) conter o nome e endereço do Licitante;
- (b) ser endereçados ao Comprador de acordo com a Subcláusula 24.1 das IAL;
- (c) conter a identificação específica deste processo de licitação indicada na Subcláusula 1.1 das IAL e qualquer outra identificação **indicada nos DDL**; e
- (d) conter uma advertência de não serem abertos antes da hora e data de abertura das propostas, em conformidade com a Subcláusula 27.1 das IAL.

Se todos os envelopes não estiverem lacrados e identificados conforme exigido, o Comprador não se responsabilizará no caso da proposta ser extraviada ou aberta prematuramente.

24. Prazo para Apresentar as Propostas

24.1 As propostas deverão ser recebidas pelo Comprador no endereço e até a data e hora **indicadas nos DDL**.

24.2 O Comprador poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para a apresentação de propostas mediante uma alteração dos Documentos de Licitação, em conformidade com a Cláusula 8 das IAL. Neste caso todos os direitos e obrigações do Comprador e dos Licitantes previamente sujeitos à data limite original para apresentar as propostas ficarão sujeitos à data prorrogada.

25. Propostas

25.1 O Comprador não considerará nenhuma proposta que

Atrasadas

chegue após o prazo limite para a apresentação das propostas, nos termos da Cláusula 24 das IAL. Toda proposta que o Comprador receber depois do prazo limite para apresentação de propostas será declarada atrasada, rejeitada e devolvida fechada ao Licitante.

26. Retirada, Substituição e Modificação das Propostas

26.1 Um Licitante poderá retirar, substituir ou modificar sua proposta depois de apresentada mediante o envio de uma comunicação escrita, em conformidade com a Cláusula 23 das IAL, devidamente assinada por um representante autorizado, e deverá incluir uma cópia desta autorização de acordo com a Subcláusula 22.2 (com exceção da comunicação de retirada, que não requer cópias). A substituição ou modificação correspondente da proposta deverá acompanhar esta comunicação por escrito. Todas as comunicações deverão ser:

- (a) apresentadas em conformidade com as Cláusulas 22 e 23 das IAL (com exceção da comunicação de retirada, que não requer cópias) e, ademais, os respectivos envelopes deverão estar claramente marcados como “RETIRADA”, “SUBSTITUIÇÃO” ou “MODIFICAÇÃO”;
- (b) recebidas pelo Comprador antes do prazo limite estabelecido para a apresentação das propostas, em conformidade com a Cláusula 24 das IAL.

26.2 As propostas cujas retiradas forem solicitada em conformidade com a Subcláusula 26.1 das IAL serão devolvidas fechadas aos Licitantes.

26.3 Nenhuma proposta poderá ser retirada, substituída ou modificada durante o intervalo compreendido entre a data limite para apresentar propostas e a expiração do prazo de validade das propostas indicado pelo Licitante no Formulário de Apresentação da Proposta, ou qualquer prorrogação do mesmo.

27. Abertura das Propostas

27.1 O Comprador abrirá as propostas em ato público no endereço, data e hora estabelecidas nos **DDL**. O procedimento de abertura das propostas apresentadas eletronicamente, se permitidas em conformidade com a Cláusula 23.1 das IAL, será o **indicado nos DDL**.

27.2 Primeiro serão abertos os envelopes indicados como “RETIRADA” e lidos em voz alta e o envelope com a proposta correspondente não será aberto, mas devolvido ao Licitante. Não será permitida a retirada de nenhuma proposta a menos que a comunicação de retirada pertinente

contenha a autorização válida para solicitar a retirada e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Em seguida, serão abertos os envelopes denominados “SUBSTITUIÇÃO” e lidos em voz alta, substituindo a proposta correspondente; a proposta substituída não será aberta mas devolvida ao Licitante. Não será permitida nenhuma substituição a menos que a comunicação de substituição correspondente contenha uma autorização válida para solicitar a substituição e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Os envelopes denominados “MODIFICAÇÃO” serão abertos e lidos em voz alta com a proposta correspondente. Não será permitida nenhuma modificação nas propostas a menos que a comunicação de modificação correspondente contenha a autorização válida para solicitar a modificação e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Somente serão considerados na avaliação os envelopes que forem abertos e lidos em voz alta durante a abertura das Propostas.

- 27.3 Todos os demais envelopes serão abertos um de cada vez, lendo-se em voz alta: o nome do Licitante e se contém modificações; os preços da proposta, incluindo qualquer desconto ou propostas alternativas; a existência da Garantia de Manutenção da Proposta ou Declaração de Garantia da Proposta, se exigida; e qualquer outro detalhe que o Comprador considerar pertinente. Somente serão considerados na avaliação os descontos e propostas alternativas lidas em voz alta na sessão de abertura de propostas. Nenhuma proposta será rejeitada durante o ato de abertura, exceto as propostas atrasadas, em conformidade com a Subcláusula 25.1 das IAL.
- 27.4 O Comprador preparará uma ata da sessão de abertura das propostas que incluirá no mínimo: o nome do Licitante e, se houver, retirada, substituição ou modificação; o preço da Proposta, incluindo qualquer desconto e propostas alternativas se permitidas; e a existência ou não da Garantia de Manutenção da Proposta ou da Declaração de Garantia da Proposta, se exigida. Será solicitado aos representantes dos Licitantes presentes que assinem a lista de presença. Uma cópia da ata será distribuída aos Licitantes que apresentaram suas propostas a tempo, e será colocada *online* se for permitido apresentar as propostas eletronicamente.

E. Avaliação e Comparação de Propostas

- 28. Confidencialidade** 28.1 Não será divulgada aos Licitantes, nem a nenhuma pessoa que não estiver oficialmente envolvida com o processo da proposta, qualquer informação relacionada com o exame, avaliação, comparação e pós-qualificação das propostas, nem sobre a recomendação de adjudicação do contrato, até

que se tenha publicado a adjudicação do Contrato.

28.2 Qualquer tentativa por parte de um Licitante de influenciar o Comprador no exame, avaliação, comparação e pós-qualificação das propostas ou na adjudicação do contrato poderá resultar na rejeição de sua proposta.

28.3 Não obstante a Subcláusula 28.2 das IAL, se, durante o prazo entre a abertura das propostas e a data da adjudicação, um Licitante desejar se comunicar com o Comprador sobre qualquer assunto relacionado com o processo licitatório, deverá fazê-lo por escrito.

29. Esclarecimento de Propostas

29.1 Para facilitar o exame, avaliação, comparação e pós-qualificação das propostas, o Comprador poderá, a seu critério, solicitar a qualquer Licitante esclarecimentos sobre sua Proposta. Qualquer esclarecimento de proposta apresentado por Licitantes e que não seja resposta a uma solicitação do Comprador não será considerado. O pedido de esclarecimento pelo Comprador e a resposta deverão ser feitas por escrito. Não serão solicitadas, oferecidas ou permitidas alterações nos preços ou na essência da proposta, exceto para confirmar correções de erros aritméticos identificados pelo Comprador na avaliação das propostas, em conformidade com a Cláusula 31 das IAL.

30. Adequação das Propostas

30.1 A determinação, pelo Comprador, da adequação substancial da proposta será baseada no conteúdo da própria proposta.

30.2 Uma proposta substancialmente adequada aos Documentos de Licitação é a que satisfaz todos os termos, condições e especificações estipuladas nestes documentos sem desvios, restrições ou omissões substanciais. Considera-se como desvio, restrição ou omissão substancial algo que:

(a) afeta de maneira substancial o escopo, a qualidade ou o desempenho dos Bens e Serviços Conexos especificados no Contrato; ou

(b) limita de maneira substancial, incompatível com os Documentos de Licitação, os direitos do Comprador ou as obrigações do Licitante nos termos do Contrato; ou

(c) se retificado, afetaria injustamente a posição competitiva dos outros Licitantes que apresentam propostas que se ajustam substancialmente aos Documentos de Licitação.

30.3 Se uma proposta não se adequar substancialmente aos Documentos de Licitação, deverá ser rejeitada pelo Comprador e o Licitante não poderá ajustá-la posteriormente mediante correções dos desvios, restrições ou omissões substanciais.

31. Diferenças, Erros e Omissões

- 31.1 Se uma proposta se ajusta substancialmente aos Documentos de Licitação, o Comprador poderá relevar quaisquer desconformidades ou omissões que não se configurem em um desvio substancial.
- 31.2 Quando uma proposta se adequar substancialmente aos Documentos de Licitação, o Comprador poderá solicitar ao Licitante que apresente dentro de um prazo razoável informação ou documentação necessária para sanar desconformidades ou omissões não substanciais na proposta relacionadas com requisitos documentais. Essas omissões não poderão estar relacionadas com nenhum aspecto do preço da Proposta. Se o Licitante não cumprir a solicitação, sua proposta poderá ser rejeitada.
- 31.3 Desde que a proposta cumpra substancialmente os Documentos de Licitação, o Comprador corrigirá erros aritméticos da seguinte maneira:
- (a) se houver uma discrepância entre um preço unitário e o preço total obtido ao multiplicar esse preço unitário pelas quantidades correspondentes, prevalecerá o preço unitário e o preço total será corrigido, a menos que, na opinião do Comprador, haja um erro óbvio na colocação do ponto decimal no preço unitário, em cujo caso o preço total cotado prevalecerá e se corrigirá o preço unitário;
 - (b) se houver um erro num total que corresponde à soma ou subtração de subtotais, os subtotais prevalecerão e se corrigirá o total;
 - (c) se houver uma discrepância entre palavras e números, prevalecerá o valor por extenso, a menos que a quantia por extenso corresponda a um erro aritmético, em cujo caso prevalecerão as quantias em números em conformidade com os parágrafos (a) e (b) *supra*.
- 31.4 Se o Licitante que apresentou a proposta de menor preço avaliado não aceitar a correção dos erros, sua proposta será rejeitada.

32. Exame Preliminar das Propostas

- 32.1 O Comprador examinará todas as propostas para confirmar que todos os documentos e a documentação técnica solicitada na Cláusula 11 das IAL tenham sido fornecidos e determinará a integralidade de cada documento entregue.
- 32.2 O Comprador se certificará de que os seguintes documentos e informação tenham sido fornecidos na proposta. Caso qualquer destes documentos ou informação esteja faltando, a proposta será rejeitada.
- (a) Formulário de Apresentação da Proposta, em

-
- conformidade com a Subcláusula 12.1 das IAL;
- (b) Planilha de Preços, em conformidade com a Subcláusula 12.2 das IAL; e
- (c) Garantia de Manutenção da Proposta ou Declaração de Garantia da Proposta, em conformidade com a Subcláusula 21 das IAL, se for o caso.
- 33. Exame dos Termos e Condições; Avaliação Técnica**
- 33.1 O Comprador examinará as Propostas para confirmar que todas as estipulações e condições das CGC e das CEC foram aceitas pelo Licitante sem desvio ou restrição substancial.
- 33.2 O Comprador avaliará os aspectos técnicos da proposta apresentada nos termos da Cláusula 18 das IAL, para confirmar que todos os requisitos estipulados na Seção VI, Escopo do Fornecimento, dos Documentos de Licitação, foram cumpridos sem nenhum desvio ou restrição substancial.
- 33.3 Se, depois do exame dos termos, condições e a avaliação técnica, o Comprador estabelecer que a proposta não é substancialmente adequada aos Documentos de Licitação em conformidade com a Cláusula 30 das IAL, a proposta será rejeitada.
- 34. Conversão para Uma Moeda Única**
- 34.1 Para fins de avaliação e comparação, o Comprador converterá todos os preços das propostas expressos em diferentes moedas em montante na moeda única indicada nos **DDL** utilizando a taxa de câmbio de venda estabelecida pela fonte e na data **especificada nos DDL**.
- 35. Preferência Nacional**
- 35.1 A preferência nacional não será um fator de avaliação, salvo indicação em contrário nos **DDL**.
- 36. Avaliação das Propostas**
- 36.1 O Comprador avaliará todas as propostas que, até esta etapa de avaliação, sejam consideradas substancialmente adequadas aos Documentos de Licitação.
- 36.2 Para avaliar as propostas, o Comprador utilizará unicamente todos os fatores, metodologias e critérios definidos na Cláusula 36 das IAL. Não será permitido nenhum outro critério ou metodologia.
- 36.3 Ao avaliar as Propostas, o Comprador considerará:
- (a) o preço cotado em conformidade com a Cláusula 14 das IAL;
- (b) o ajuste do preço por correção de erros aritméticos em conformidade com a Subcláusula 31.3 das IAL;
- (c) o ajuste do preço devido a descontos oferecidos em conformidade com a Subcláusula 14.4 das IAL;

- (d) ajustes decorrentes da aplicação dos critérios de avaliação especificados nos **DDL** dentre aqueles indicados na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação;
- (e) ajustes devidos à aplicação de uma margem de preferência, em conformidade com a Cláusula 35 das IAL, se for o caso.

36.4 Ao avaliar uma proposta o Comprador excluirá e não levará em conta:

- (a) no caso de bens originados no país do Comprador, os impostos sobre as vendas e outros impostos similares devidos sobre os bens se o contrato for adjudicado ao Licitante;
- (b) no caso de bens originados fora do País do Comprador, previamente importados ou a serem importados, os direitos alfandegários e outros impostos de importação cobrados sobre o bem importado, vendas e outros impostos similares devidos sobre os bens se o contrato for adjudicado ao Licitante;
- (c) qualquer desconto por ajuste de preços durante o período de execução do contrato, se estipulado na proposta.

36.5 A avaliação de uma proposta pode exigir que o Comprador considere outros fatores, além do preço cotado, em conformidade com a Cláusula 14 das IAL. Estes fatores poderão estar relacionados com as características, desempenho, termos e condições de compra dos Bens e Serviços Conexos. O efeito dos fatores selecionados, se houver, será expresso em termos monetários para facilitar a comparação das propostas, a menos que se indique o contrário na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação. Os fatores, metodologias e critérios aplicados serão aqueles especificados na Subcláusula 36.3(d) das IAL.

36.6 Se assim for **indicado nos DDL**, estes Documentos de Licitação permitirão que os Licitantes cote preços separados, e permitirão que o Comprador adjudique um ou vários lotes a mais de um Licitante. A metodologia de avaliação para determinar a combinação de lotes de menor preço avaliado está especificada na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.

37. Comparação das Propostas

37.1 O Comprador comparará todas as propostas substancialmente adequadas para determinar a proposta de menor preço avaliado, de acordo com a Cláusula 36 das IAL.

-
- 38. Pós-qualificação do Licitante**
- 38.1 O Comprador determinará, a seu critério, se o Licitante selecionado como o que apresentou a proposta de menor preço avaliado e substancialmente adequada está qualificado para executar o Contrato de maneira satisfatória.
- 38.2 Essa determinação será baseada no exame da prova documental das qualificações do Licitante que este apresentar, em conformidade com a Cláusula 19 das IAL.
- 38.3 Uma determinação afirmativa é condição para adjudicação ao Licitante. Uma determinação negativa resultará na desqualificação da proposta do Licitante, caso em que o Comprador passará ao exame do Licitante que apresentou a proposta de menor preço avaliado seguinte, para determinar as respectivas qualificações para executar o contrato de maneira satisfatória.
- 39. Direito do Comprador de Aceitar ou Rejeitar Quaisquer ou Todas Propostas**
- 39.1 O Comprador se reserva o direito de aceitar ou rejeitar qualquer proposta, anular o processo de licitação e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antes da adjudicação, sem que por isso incorra em qualquer obrigação de reparação para com os Licitantes.

F. Adjudicação do Contrato

- 40. Critérios de Adjudicação**
- 40.1 O Comprador adjudicará o Contrato ao Licitante que oferte a proposta substancialmente adequada aos Documentos de Licitação e de menor preço avaliado, desde que tal Licitante seja considerado qualificado para executar o contrato satisfatoriamente.

-
- 41. Direito do Comprador de Variar as Quantidades no Momento da Adjudicação**
- 41.1 Quando da adjudicação, o Comprador se reserva o direito de acrescentar ou diminuir a quantidade dos Bens e Serviços Conexos especificados originalmente na Seção VI, Escopo do Fornecimento, desde que esta variação não exceda as porcentagens indicadas nos **DDL** e sem alterar os preços unitários ou outros termos e condições da Proposta e dos Documentos de Licitação.
- 42. Notificação da Adjudicação**
- 42.1 Antes da expiração do período de validade das propostas, o Comprador notificará por escrito ao Licitante vencedor que sua Proposta foi aceita.
- 42.2 Até que se prepare e celebre um Contrato formal, a notificação de adjudicação constituirá um Contrato válido.
- 42.3 O Comprador publicará no *site* do UNDB e no *site* do Banco os resultados da licitação, identificando a proposta e as seguintes informações: (i) nome de todos os Licitantes que apresentaram propostas; (ii) os preços lidos em voz alta no ato de abertura das propostas; (iii) nome e preços avaliados de cada proposta que foi avaliada; (iv) nome dos Licitantes cujas propostas foram rejeitadas e as razões de sua rejeição; e (v) nome do Licitante selecionado e o preço cotado, assim como a duração e o escopo resumido do contrato outorgado. Depois da publicação da adjudicação, os Licitantes não vencedores poderão solicitar por escrito ao Comprador explicações das razões pelas quais suas propostas não foram selecionadas. O Comprador responderá prontamente e por escrito a qualquer Licitante não vencedor que, depois da publicação da adjudicação, solicitar estas explicações.
- 43. Assinatura do Contrato**
- 43.1 Imediatamente depois da notificação de adjudicação, o Comprador enviará ao Licitante selecionado o Contrato e as Condições Gerais e Especiais do Contrato.
- 43.2 Dentro de vinte e oito (28) dias do recebimento do Contrato, o Licitante adjudicatário deverá assiná-lo, datá-lo e devolvê-lo ao Comprador.
- 43.3 Quando o Licitante adjudicatário enviar o Contrato assinado e a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 44 das IAL, o Comprador notificará imediatamente a cada um dos Licitantes não vencedores e lhes devolverá sua Garantia de Manutenção da Proposta, em conformidade com a Cláusula 21.4 das IAL.
- 44. Garantia de Execução do Contrato**
- 44.1 Dentro de vinte e oito (28) dias após o recebimento da notificação de adjudicação do Comprador, o Licitante selecionado deverá, se exigido, apresentar a Garantia de Execução do Contrato, em conformidade com as CGC,

utilizando para esse propósito o formulário de Garantia de Execução do Contrato incluído na Seção IX, Formulários do Contrato, ou outro formato aceitável ao Comprador. O Comprador notificará imediatamente o nome do Licitante selecionado a todos os Licitantes não favorecidos e lhes devolverá as Garantias de Manutenção da Proposta em conformidade com a Cláusula 21.4 das IAL.

- 44.2 Se o Licitante selecionado não apresentar a Garantia de Execução do Contrato mencionada anteriormente ou não assinar o Contrato, isto constituirá fundamentação suficiente para anular a adjudicação e tornar objeto de multa a Garantia de Manutenção da Proposta ou executar a Declaração de Garantia da Proposta. Em tal caso, o Comprador poderá adjudicar o Contrato ao Licitante com a proposta mais baixa, cuja oferta se adeque substancialmente, e que tenha sido considerado pelo Comprador como qualificado para executar o Contrato de maneira satisfatória.

Seção II. Dados da Licitação (DDL)

Os dados específicos apresentados a seguir sobre os bens a serem adquiridos complementarão, suplementarão ou modificarão as disposições das Instruções aos Licitantes (IAL). Em caso de conflito, as disposições contidas aqui prevalecerão sobre as disposições das IAL.

Cláusula nas IAL	A. Generalidades
Nota Geral	Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência. Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.
IAL 1.1	Comprador: Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
IAL 1.1	LPI N. 001/2010 Solução Integrada Adequada de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro, e prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, parametrização, customização, treinamento, manutenção, implementação em produção, operação assistida, e suporte à operação em produção.
IAL 2.1	Nome do Mutuário: Estado do Rio de Janeiro

IAL 2.1	Nome do Projeto: Programa de Modernização da Gestão Fazendária do Estado do Rio de Janeiro – PROFAZ
	B. Conteúdo dos Documentos de Licitação
IAL 7.1	<p>Para esclarecimento das propostas somente, o endereço do Comprador é:</p> <p>Atenção: Secretaria de Estado de Fazenda – Comissão Permanente de Licitações – Presidente <i>Erick Roberto Huguenin da Silveira Gomes</i></p> <p>Endereço: <i>Rua da Alfândega nº 48- Sobreloja – Comissão Permanente de Licitações - Centro</i></p> <p>Cidade: <i>Rio de Janeiro</i></p> <p>Código postal: <i>20.070-000</i></p> <p>País: <i>Brasil</i></p> <p>Telefone: <i>55 21 2334-4578</i></p> <p>Fax: <i>55 21 2334-4477</i></p> <p>E-mail: cpl@fazenda.rj.gov.br</p>
	C. Preparação das Propostas
IAL 10.1	Idioma no qual se deve apresentar a proposta: português
IAL 11.1(h)	<p>Os Licitantes deverão apresentar os seguintes documentos adicionais com sua proposta:</p> <p>a) Atestados, formulários, planilhas e declarações conforme descritos e exigidos no item 14 da Seção IV.</p> <p>b) Todos os licitantes nacionais deverão apresentar declaração de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Modelo 7). Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior. As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.</p> <p>c) Quadros preenchidos de acordo com os subitens 1.1.1, 1.2 e 2.2 do Anexo D, 3. Especificações Técnicas, Seção VI, Escopo do Fornecimento.</p>
IAL 13.1	Não Aplicável
IAL 14.5	Edição do <i>Incoterms: Incoterms 2000</i>

IAL 14.6 (a)(i), (b)(i) e (c)(iii)	Lugar de destino: Secretaria de Estado de Fazenda – Assessoria de Tecnologia da Informação –ATI, sito à Rua da Alfândega nº 48,7ºandar. Centro, Rio de Janeiro / RJ – Brasil.
IAL 14.6 (b)(ii)	Não Aplicável
IAL 14.7	Os preços cotados pelo Licitante não serão ajustáveis.
IAL 14.8	Não Aplicável
IAL 15.1	O Licitante está obrigado a cotar na moeda do país do Comprador a porção do preço da proposta correspondente a gastos incorridos nessa moeda.
IAL 18.3	Período de tempo estimado de funcionamento dos Bens e serviços conexos: 36 meses
IAL 19.1 (a)	A Autorização do Fabricante é exigida.
IAL 19.1 (b)	O Licitante está ou estará (se o contrato lhe for adjudicado) representado por um Agente no país, equipado e com capacidade para cumprir as obrigações de manutenção, reparos e estoque de peças do Fornecedor, estipuladas nas Condições do Contrato e/ou nas Especificações Técnicas
IAL 20.1	O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias.
IAL 21.1	A proposta deverá incluir uma Garantia de Manutenção da Proposta (emitida por um banco ou uma seguradora) incluída nos Formulários da Proposta da Seção IV
IAL 21.2	A Garantia de Manutenção da Proposta deverá ser no valor de 10% do preço global ofertado
IAL 22.1	Além da proposta original, o número de cópias é de: <i>02 (duas)</i>
	D. Apresentação e Abertura de Propostas
IAL 23.1	Os Licitantes <i>não terão</i> a opção de apresentar suas propostas eletronicamente.
IAL 23.1 (a)	Se os Licitantes puderem apresentar suas propostas eletronicamente, os procedimentos para esta apresentação serão: <i>não aplicável</i>

IAL 23.2	<p>Os envelopes interiores e exteriores deverão conter as seguintes etiquetas adicionais de identificação:</p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES PRESIDENTE ERICK HUGUENIN GOMES Licitação Pública Internacional N°001/2010 RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE CNPJ DO LICITANTE ENDEREÇO DO LICITANTE</p>
IAL 24.1	<p>Para fins de apresentação das propostas, o endereço do Comprador é:</p> <p>Atenção: Secretaria de Estado de Fazenda – Comissão Permanente de Licitações – Presidente <i>Erick Roberto Huguenin da Silveira Gomes</i></p> <p>Endereço: <i>Rua da Alfândega n° 48 - Sobreloja – Comissão Permanente de Licitações - Centro</i></p> <p>Cidade: <i>Rio de Janeiro</i></p> <p>Código postal: <i>20.070-000</i></p> <p>País: <i>Brasil</i></p> <p>Telefone: <i>55 21 2334-4578</i></p> <p>Fax: <i>55 21 2334-4477</i></p> <p>E-mail: cpl@fazenda.rj.gov.br</p> <p>A data limite para apresentar as propostas é:</p> <p>Data: 13 de abril de 2010</p> <p>Hora: 11:00 hs</p>
IAL 27.1	<p>A abertura das propostas será realizada em:</p> <p>Endereço: <i>Rua da Alfândega n° 48 – Auditório - Centro</i></p> <p>Andar/sala: <i>7° andar</i></p> <p>Cidade: <i>Rio de Janeiro</i></p> <p>País: <i>Brasil</i></p> <p>Data: 13 de abril de 2010</p> <p>Hora: 11:15 hs</p>
IAL 27.1	<p>Se for permitida a apresentação eletrônica de propostas em conformidade com a Cláusula 23.1 das IAL, os procedimentos específicos para a abertura destas propostas serão: <i>Não aplicável</i></p>

	E. Avaliação e Comparação das Propostas
IAL 34.1	Os preços das propostas expressos em diferentes moedas serão convertidos em: <i>Real</i> A fonte da taxa de câmbio será do Banco Central do Brasil. A data da taxa de câmbio será a de 7 dias corridos anteriores á data de apresentação da proposta.
IAL 35.1	A Preferência Nacional <i>não será</i> um fator de avaliação da proposta.
IAL 36.3 (d)	Não Aplicável.
IAL 36.6	Não Aplicável.
	F. Adjudicação do Contrato
IAL 41.1	A máxima porcentagem na qual as quantidades poderão ser aumentadas é: 25% (<i>vinte e cinco por cento</i>) A máxima porcentagem na qual as quantidades poderão ser diminuídas é: 25% (<i>vinte e cinco por cento</i>)

Seção III. Critérios de Avaliação e Qualificação

ÍNDICE

	<i>Página</i>
1. Preferência Nacional (IAL 35.1).....	37
2. Critérios de Avaliação (IAL 36.3(d)).....	37
3. Contratos Múltiplos (IAL 36.6).....	37
4. Requisitos para Pós-qualificação (IAL 38.2).....	37

Critérios de Avaliação e Qualificação

Esta seção complementa as Instruções aos Licitantes. Contém os critérios que o Comprador utilizará para avaliar uma proposta e determinar se um Licitante conta com as qualificações requeridas. Nenhum outro critério será utilizado.

1. Preferência Nacional (IAL 35.1)

Não Aplicável.

2. Critérios de Avaliação

A avaliação de uma proposta pelo Comprador deverá considerar o preço cotado da proposta, em conformidade com a Cláusula 14.6 das IAL.

Neste caso entende-se como preço cotado na proposta para fins de avaliação a soma dos valores atuais (VA), descontados a uma taxa mensal de 1% de cada um dos montantes totais dos itens da planilha de preço e de acordo com o respectivo cronograma de pagamento indicado nas especificações técnicas, isto é:

- a) VA da licença de uso;
- b) VA da manutenção corretiva e adaptativa de núcleo;
- c) VA das fases de planejamento e implantação;
- d) VA das fases de operação em produção; e
- e) VA do banco de horas.

3. Contratos Múltiplos (IAL 36.6)

Não aplicável.

4. Requisitos para Pós-qualificação (IAL 38.2)

Depois de determinar a proposta avaliada como a mais baixa conforme estabelecido na Subcláusula 37.1 das IAL, o Comprador efetuará a pós-qualificação do Licitante em conformidade com a Cláusula 38 das IAL, empregando unicamente os requisitos a seguir estipulados. Os requisitos que não estiverem incluídos no seguinte texto não poderão ser utilizados para avaliar as qualificações do Licitante. Os requisitos são desclassificatórios.

4.1 Requisitos para regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeiro e qualificação técnica

4.1.1 Notas Gerais

4.1.1.a Para os Consórcios, os concorrentes deverão apresentar individualmente a documentação de Habilitação Jurídico, Fiscal, Econômico/Financeira e Habilitação Técnica.

4.1.1.b. A Documentação necessária à pós qualificação poderá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial, devendo ser traduzida para o idioma português, podendo a Comissão de Licitação, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação

4.1.1.c. O certificado de inscrição no Registro Central de Fornecedores do Estado do Rio de Janeiro, mantido pela Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos itens **4.1.2 e 4.1.3**.

4.1.1.d. As certidões indicadas no certificado deverão estar válidas até a data da abertura desta licitação.

4.1.1.e. Se quaisquer documentos mencionados no Certificado de Inscrição no Registro Central de Fornecedores do Estado estiver vencido, deverá o Proponente apresentá-lo dentro do envelope de documentos.

4.1.1.f. Os Proponentes que optarem pela apresentação do certificado de inscrição no registro central de fornecedores do Estado são obrigados a apresentar declaração de inexistência de fato superveniente, nos moldes do modelo relacionado no item 14 da Seção IV – Modelos de Declarações e Atestados deste Edital, em Anexo ao edital.

4.1.2 Regularidade jurídica

4.1.2.a. Para concorrentes nacionais:

4.1.2.a.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de Documentação de eleição de seus administradores;

4.1.2.a.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

4.1.2.b. Para concorrentes estrangeiros:

Comprovação de existência legal e autorização de funcionamento, quando a atividade assim o exigir, mediante documento hábil do país de origem do Proponente;

4.1.3 Regularidade fiscal

4.1.3.a. Para concorrentes nacionais:

4.1.3.a.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.1.3.a.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.3.a.3. A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria- Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria;

4.1.3.a.4. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da certidão negativa do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e certidão da Dívida Ativa para fins de licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

4.1.3.a.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza

4.1.3.a.6. Certidão Negativa de Débitos com os tributos e contribuições municipais expedida pelo órgão municipal competente, com validade na data de apresentação da proposta:

4.1.3.a.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito / CND, válida na data de apresentação da proposta.

4.1.3.a.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação / CRF, válida na data de apresentação da proposta.

4.1.3.b. Para concorrentes estrangeiros:

Documento fornecido por Órgão Público responsável do país de origem do Proponente, comprovando que a mesma se encontra regular com os encargos tributários

4.1.4 Regularidade econômico-financeira

4.1.4.a. Para concorrentes nacionais:

4.1.4.a.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do Proponente, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios.

4.1.4.a.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa, por meio do Balanço Patrimonial do último exercício, demonstrando os seguintes índices:

4.1.4.a.3. ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior que 1,00 (Um inteiro), aplicando a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

4.1.a.4. ILG (Índice de Liquidez Geral), maior que 1,00 (Um inteiro), aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

4.1.4.a.5. GS (Grau de Solvência) maior que 1,00 (Um inteiro), aplicando a seguinte fórmula:

$$GS = \frac{AT}{PC + ELP}$$

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

4.1.4.a.6. Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelos Cartórios distribuidores da sede do Proponente, válida na data da apresentação da proposta.

4.1.4.b. Para concorrentes estrangeiros:

Documento correlato ao exigido nos subitens acima, demonstrando a capacidade econômica e financeira do Proponente;

4.1.5 Qualificação Técnica

4.1.5.a. Para Qualificação Técnica será avaliada a experiência do concorrente na prestação de serviços de implementação de solução integrada do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que foi ofertado à SEFAZ/RJ.

4.1.5.b. A experiência será comprovada através da apresentação de até 9 (nove) atestados de capacidade técnica fornecidos por clientes da Licitante (empresas atestantes - pessoas jurídicas do direito público ou privado), conforme modelo apresentado no item 14 da Seção IV – Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.1.5.c. Tabela de Pontuação do fator “DESEMPENHO” – Quantidade de Atestados:

<i>ITEM</i>	<i>PONTOS</i>
Apresentou 7 (sete), 8 (oito) ou 9 (nove) atestados	50 (cinquenta) pontos
Apresentou 4 (quatro), 5 (cinco) ou 6 (seis) atestados	40 (quarenta) pontos
Apresentou 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) atestado(s)	30 (trinta) pontos
Não apresentou atestado	0 (zero) pontos

4.1.5.d. Para que um atestado de prestação de serviço de implementação da solução integrada seja considerado válido, para fins de pontuação:

4.1.5.d.1. O atestado deverá referir-se a projeto de implementação de solução integrada.

4.1.5.d.2. O atestado pode se referir a 1 (um) ou mais MACROPROCESSOS, contanto que pelo menos um dos MACROPROCESSOS relacionados no atestado corresponda a um dos 5 (cinco) demandados pela SEFAZ/RJ, demonstrando desta forma que existe um mínimo de similaridade de escopo entre os projetos.

4.1.5.d.3. Os MACROPROCESSOS demandados pela SEFAZ/RJ são: Execução Orçamentária e Financeira; Contabilidade, Auditoria, Tesouraria e Patrimônio.

4.1.5.d.4. Um mesmo MACROPROCESSO poderá constar em mais de um atestado.

4.1.5.d.5. O conjunto dos atestados apresentados deverá contemplar a implementação dos MACROPROCESSOS demandados pela SEFAZ/RJ, conforme **item 4.1.5.d.3.**

4.1.5.d.6. A implementação da solução integrada que se refere o atestado já deve ter sido concluída, pelo menos a onda ou fase correspondente ao(s) MACROPROCESSO(S) considerado(s), com o respectivo sistema em efetiva operação no AMBIENTE DE PRODUÇÃO em data anterior à da entrega dos envelopes pela Licitante na presente licitação.

4.1.5.d.7 O serviço deve ter sido realizado em empresa atestante (sede ou filial) situada no Brasil, representando um projeto que teve que atender a todas as particularidades típicas e exclusivas do nosso País para projetos desta natureza, tais como as relativas à legislação nacional.

4.1.5.d.8. O atestado não pode ser relativo a projeto de mudança de versão da solução integrada, exceto se neste projeto tenha(m) sido implementado(s) e implantado(s) novo(s) MACROPROCESSO(S), que não eram apoiados pela solução integrada antes da execução deste projeto, representando, desta forma, que o projeto envolveu

obrigatoriamente todas as etapas de uma fase de implantação de um projeto desta natureza, observado o disposto no **item 4.1.5.d.4.** deste Anexo.

4.1.5.e. Para que um MACROPROCESSO considerado em um atestado corresponda a um dos 5 (cinco) demandados pela SEFAZ/RJ, conforme **item 4.1.5.d.3:**

4.1.5.e.1. O(s) Software(s) Núcleo que serviu(ram) de base para a implementação da solução integrada na empresa atestante deve(m) corresponder, em todo ou em parte, ao(s) ofertado(s) pela Licitante à SEFAZ/RJ; ou seja, o(s) Software(s) Núcleo da solução integrada que tiver(em) sido adotada(s) na empresa atestante para apoiar o MACROPROCESSO em questão, terá(ão) que corresponder, em todo ou em parte, ao(s) informado(s) pela Licitante no preenchimento da tabela do Anexo D – (item 1- Requisitos Funcionais).

4.1.5.e.2. O escopo da solução implementada e implantada na empresa atestante, para apoiar o MACROPROCESSO, deve possuir alguma similaridade com a que será implementada e implantada na SEFAZ/RJ, através de seus processos de negócio apoiados pela solução, para o referido MACROPROCESSO, respeitadas as devidas particularidades de cada uma das empresas.

4.1.5.e.3. É necessário que o atestado contemple pelo menos a implementação de um dos processos de negócio relacionados ao respectivo MACROPROCESSO.

4.1.5.f. Adicionalmente, a Licitante deverá atender ao seguinte:

4.1.5.f.1. Cada atestado apresentado deverá se referir a 1 (um) projeto distinto de implementação da solução integrada na empresa atestante, envolvendo 1 (um) MACROPROCESSO ou um conjunto de MACROPROCESSOS, implementados e implantados em ondas ou não.

4.1.5.f.2. Apenas será admitido atestado emitido em que a Licitante ou qualquer das empresas integrantes do consórcio, sede ou filial, tenha sido a empresa responsável pela prestação dos serviços de implementação da solução integrada.

4.1.5.f.3. Não será admitido atestado emitido por atestante que seja empresa integrante do consórcio Licitante ou que seja empresa do mesmo grupo econômico da Licitante ou de qualquer empresa integrante do consórcio.

4.1.5.f.4. Não será admitido atestado em que outra(s) empresa(s) do grupo econômico da Licitante, que não conste(m) como Licitante, tenha(m) prestado os serviços de implementação da solução integrada.

4.1.5.f.5. Apenas será admitido atestado relativo a projeto de complexidade e porte similar ao do objeto da contratação. Para tal, o atestado deverá indicar que a empresa atestante (pessoa jurídica do direito público ou privado) apresente estrutura organizacional composta por um corpo funcional de, no mínimo, 3.000 (três mil) empregados ou Receita Operacional Bruta Anual (ou equivalente) igual ou superior a R\$ 1.000.000.000,00 (um bilhão de reais), ano base de 2008.

4.1.5.f.6. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa atestante, contendo as seguintes informações:

- CNPJ e nome comercial da empresa atestante;
- Número de empregados e/ou do faturamento anual da empresa atestante, observado o item **4.1.5.f.5**;
- Descrição geral dos serviços prestados;
- Data de início da prestação dos serviços;
- Data de término da prestação dos serviços, em caso de contrato já encerrado; ou indicação da data prevista e da etapa em que se encontra o projeto;
- Descrição do escopo dos serviços prestados pela Licitante, contendo, no mínimo, a indicação dos MACROPROCESSOS e dos respectivos processos de negócio que foram apoiados pela solução [integrada](#). Esta descrição deverá conter dados que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com o objeto ora licitado;
- Indicação do nome do fabricante da solução integrada, bem como do nome comercial e da versão implantada na empresa atestante, por MACROPROCESSO implementado;
- CNPJ e nome(s) da(s) empresa(s) contratada(s) pelo atestante para a execução do projeto com a indicação da parcela de serviço que coube à Licitante;
- Nome, cargo/função, telefone e e-mail de pessoa de contato por parte da empresa atestante;
- Data da emissão do atestado;
- Assinatura da pessoa de contato por parte da empresa atestante.

4.1.5.f.7. As informações mínimas previstas no **item 4.1.5.f.6** que não estejam expressamente indicadas no atestado apresentado pela Licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado, sob pena de desconsideração deste.

4.1.5.f.8. Para fins de documentação complementar indicada no **item 4.1.5.f.7**, não serão aceitas declarações emitidas pela própria Licitante.

4.1.5.g. Com base nos atestados apresentados, a Licitante poderá fazer jus à pontuação adicional, conforme sejam atendidos os itens elencados na tabela do **item 4.1.5.g.1** a seguir:

4.1.5.g.1. Tabela de Pontuação Adicional do fator “DESEMPENHO”:

<i>ITEM DE PONTUAÇÃO ADICIONAL</i>	<i>PONTOS</i>
No conjunto dos atestados apresentados, demonstrou a experiência de implementação dos MACROPROCESSOS demandados pela SEFAZ/RJ além do mínimo exigido de 3 (três) conforme item 4.1.5.d.5	4 (quatro) pontos por cada atestado <i>Pontuação Máxima Adicional – 8 (oito) pontos</i>
Entre os atestados apresentados, de 1 (um) a 3 (três) deles são relativos a projetos de implementação da solução integrada cuja data de início tenha ocorrido nos últimos 5 (cinco) anos antes do lançamento desta LPI ou posterior, representando que a Licitante possui experiência(s) relativamente recente(s) no mercado, o que é relevante tanto pelos aspectos de negócio, com relação à adoção das melhores práticas atuais de mercado para os processos de negócio, quanto pelos aspectos do mercado de TI, que está permanentemente em evolução e sofrendo mudanças que influenciam diretamente na execução de um projeto desta natureza	4 (quatro) pontos por cada atestado <i>Pontuação Máxima Adicional – 12 (doze) pontos</i>
Entre os atestados apresentados, de 1 (um) a 3 (três) deles são relativos a projetos de implementação da solução integrada com pelo menos 3 (três) MACROPROCESSOS distintos no mesmo projeto, dentre aqueles demandados pela SEFAZ/RJ, representando que o LICITANTE implementou e implantou solução(ões) integrada(s) contendo, no mínimo, o mesmo número de MACROPROCESSOS distintos.	4 (quatro) pontos por cada atestado <i>Pontuação Máxima Adicional – 12 (doze) pontos</i>

4.1.5.g.2. A nota máxima a ser obtida neste fator é de 100 (cem) pontos, calculados da seguinte forma:

$$NtDE(L) = (\sum DE(L) / \sum DE(Max)) \times 100$$

Onde:

NtDE(L) → Nota da Licitante no fator Desempenho.

$\sum DE(L)$ → Somatório dos pontos obtidos pela Licitante, por meio da apresentação da documentação para atendimento às tabelas de pontuação indicadas nos **itens 4.1.5.c e 4.1.5.g.1.**

$\sum DE(\text{Max}) \rightarrow$ Pontuação máxima possível no fator Desempenho (inclusive com a pontuação adicional).

A $\sum DE(\text{Max})$ é calculada pela fórmula apresentada a seguir:

$$\sum DE(\text{Max}) = 50 + (4 \times 2) + (4 \times 3) + (4 \times 3) = 82$$

4.1.5.g.3 Será desclassificada a proposta que não atenda no mínimo a 90% do requisito técnico acima.

Seção IV. Formulários da Proposta

ÍNDICE DE FORMULÁRIOS

Página

1.	Formulário de Informação sobre o Licitante	47
2.	Formulário de Informação sobre Parceria, Consórcio ou Associação	48
3.	Formulário de Apresentação da Proposta	49
4.	Formulários de Planilha de Preços.....	52
5.	Planilha de Preços: Bens originados fora do País do Comprador a Serem Importados	52
6.	Planilha de Preços: Bens originados fora do País do Comprador Previamente Importados	53
7.	Planilha de Preços: Bens originados no País do Comprador	55
8.	Preço e Cronograma de Execução Serviços Conexos.....	56
9.	Planilha Resumo.....	58
10.	Garantia de Manutenção da Proposta (Garantia Bancária)	59
11.	Garantia de Manutenção da Proposta (Fiança)	60
12.	Autorização do Fabricante	61
13.	Modelos de Declaração e Atestados	62

Formulário de Informação sobre o Licitante

[O Licitante deverá preencher este formulário de acordo com as instruções seguintes. Não será permitida nenhuma alteração a este formulário nem se aceitarão substitutos.]

Data: *[indicar a data (dia, mês e ano) da apresentação da Proposta]*
LPI N°: *[indicar o número do processo de licitação]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nome legal do Licitante <i>[indicar –o nome legal do Licitante]</i>
2. Se for uma parceria, consórcio ou associação, o nome legal de cada membro: <i>[indicar o nome legal de cada membro]</i>
3. País onde está efetivamente constituído ou incorporado o Licitante ou País onde pretende se constituir ou incorporar <i>[indicar o país de efetiva ou pretendida constituição ou incorporação]</i>
4. Ano de constituição ou incorporação do Licitante: <i>[ano de constituição ou incorporação do Licitante]</i>
5. Endereço oficial do Licitante no país onde está constituído ou formado: <i>[indicar o endereço oficial do Licitante no país onde está constituído ou incorporado]</i>
6. Informação do Representante autorizado do Licitante: Nome: <i>[indicar o nome do representante autorizado]</i> Endereço: <i>[indicar o endereço do representante autorizado]</i> Nº de telefone e fax: <i>[indicar os números de telefone e fax do representante autorizado]</i> E-mail: <i>[indicar o endereço de correio eletrônico do representante autorizado]</i>
7. Anexamos cópias dos seguintes documentos originais: <i>[marcar os quadros dos documentos originais em anexo]</i> Contrato social da empresa indicada no parágrafo 1 anterior, em conformidade com as Subcláusulas 4.1 e 4.2 das IAL. No caso de uma PCA, carta de intenção de formar uma PCA, ou o Contrato de PCA, em conformidade com a Subcláusula 4.1 das IAL. Se for uma entidade governamental do País do Comprador, documentação que estabeleça sua autonomia jurídica e financeira e o cumprimento das leis comerciais, em conformidade com a Subcláusula 4.4 das IAL.

Formulário de informação sobre Parceria, Consórcio ou Associação (PCA)

[O Licitante e cada um de seus membros deverá completar este formulário de acordo com as instruções indicadas a seguir]

*Data: [Indicar a data (dia, mês e ano) da apresentação da Proposta]
LPI Nº: [indicar o número do processo de licitação]*

Página ____ de ____ páginas

1. Nome legal do Licitante <i>[indicar o nome legal do Licitante]</i>
2. Nome legal da PCA <i>[indicar o nome legal da PCA]</i>
3. País de constituição ou incorporação da PCA <i>[indicar o nome do País de constituição ou incorporação da PCA]</i>
4. Ano de constituição ou formação do membro da PCA: <i>[indicar o ano de constituição ou incorporação da PCA]</i>
5. Endereço oficial da PCA no País onde está constituída ou incorporada: <i>[indicar o endereço oficial da PCA no país onde está constituída ou incorporada]</i>
6. Informação sobre o Representante Autorizado da PCA Nome: <i>[indicar o nome do representante autorizado da PCA]</i> Endereço: <i>[indicar o endereço do representante autorizado da PCA]</i> Números de telefone e fax: <i>[indicar os números de telefone e fax do representante autorizado da PCA]</i> E-mail: <i>[indicar o endereço de correio eletrônico do representante autorizado da PCA]</i>
7. Cópias em anexo de documentos originais de: <i>[marcar os quadros dos documentos em anexo]</i> Contrato social da empresa indicada no parágrafo 2 anterior, em conformidade com as Subcláusulas 4.1 e 4.2 das IAL. Se for uma entidade governamental do País do Comprador, documentação que estabeleça sua autonomia jurídica e financeira e o cumprimento das leis comerciais, em conformidade com a Subcláusula 4.4 das IAL.

Formulário de Apresentação da Proposta

[O Licitante preencherá este formulário de acordo com as instruções indicadas. Não serão permitidas alterações a este formulário nem aceitas substituições.]

Data: *[Indicar a data (dia, mês e ano) da Apresentação da Proposta]*

LPI N°: *[indicar o número do processo de licitação]*

Aviso de Licitação N°: *[indicar o n° do Edital]*

Alternativa N° *[indicar o número de identificação se for uma proposta alternativa]*

Para: *[nome completo e endereço do Comprador]*

Nós, abaixoassinados, declaramos que:

- (a) Examinamos e não fazemos objeção alguma aos documentos de licitação, inclusive Adendos de N° *[indicar o número e a data de emissão de cada adendo]*;
- (b) Propomos fornecer os seguintes Bens e Serviços Conexos em conformidade com os Documentos de Licitação e de acordo com o Cronograma de Entrega estabelecido na Escopo do Fornecimento e nos comprometemos a que estes Bens e Serviços Conexos sejam originários de países membros do Banco: *[indicar uma descrição breve dos Bens e Serviços Conexos]*;
- (c) O preço total de nossa Proposta, excluindo qualquer desconto oferecido no item (d) a seguir é: *[indicar o preço total da proposta por extenso e em números, indicando as quantias e respectivas moedas]*;
- (d) Os descontos oferecidos e a metodologia para sua aplicação são:

Desconto para se beneficiar da autorização de utilização, divulgação ou comercialização dos bens objeto do item 2.3.1. das Especificações Técnicas da Parte 2 do Edital. Se nossa proposta for aceita, o seguinte desconto será aplicável: *[demonstrar que o desconto oferecido é específico para obter a referida autorização]*.

Outros Descontos. Se nossa proposta for aceita, os seguintes descontos serão aplicáveis: *[detalhar cada desconto oferecido e o item específico no Escopo do Fornecimento ao qual se aplica o desconto]*.

Metodologia de Aplicação dos Descontos. Os descontos serão aplicados de acordo com a seguinte metodologia: *[Detalhar a metodologia que será aplicada aos descontos]*;

- (e) Nossa proposta se manterá vigente pelo período estabelecido na Subcláusula 20.1 das IAL, a partir da data limite fixada para a apresentação das propostas em conformidade com a Subcláusula 24.1 das IAL; esta proposta nos obrigará e poderá ser aceita em qualquer momento antes da expiração deste período;

- (f) Se nossa proposta for aceita, nos comprometemos a obter uma Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 44 das IAL e Cláusula 17 das CGC;
- (g) Nós, os abaixoassinados, incluindo todos os Subcontratados ou fornecedores necessários para executar qualquer parte do contrato, temos nacionalidade de Países Elegíveis *[indicar a nacionalidade do Licitante, inclusive a de todos os membros que compreendem o Licitante, se o Licitante for uma PCA]*;
- (h) Não temos conflito de interesses em conformidade com a Subcláusula 4.2 das IAL;
- (i) Nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias, incluindo todos os Subcontratados ou fornecedores para executar qualquer parte do contrato, não foram declarados inelegíveis pelo Banco, no âmbito das leis do País do Comprador ou regulamentos oficiais, em conformidade com a Subcláusula 4.3 das IAL;
- (j) As seguintes comissões, gratificações ou honorários foram pagos ou serão pagos com relação ao processo desta licitação ou execução do Contrato: *[indicar o nome completo de cada Beneficiário, seu endereço completo, a razão pela qual foi paga cada comissão ou gratificação e a quantia e moeda de cada comissão ou gratificação]*

Nome do Beneficiário	Endereço	Razão	Valor

(Se não foram nem serão pagos, indicar “nenhum”).

- (k) Entendemos que esta proposta, junto com sua devida aceitação por escrito incluída na notificação de adjudicação, constituirá uma obrigação contratual entre nós, até que o Contrato formal seja preparado e assinado pelas partes;
- (l) Entendemos que não estão obrigados a aceitar a proposta avaliada como a mais baixa nem nenhuma outra proposta que recebam.

Assinatura: *[indicar a assinatura da pessoa cujo nome completo e capacidade jurídica estão indicados]*

Na qualidade de *[indicar a capacidade jurídica da pessoa que assina o Formulário de Apresentação da Proposta]*

Nome: *[indicar o nome completo da pessoa que assina o Formulário de Apresentação da Proposta]*

Devidamente autorizado para assinar a proposta em nome de: *[indicar o nome completo do Licitante]*

No dia _____ de _____ de _____ *[indicar a data da assinatura]*

Formulários de Planilha de Preços

[O Licitante preencherá estes formulários de Planilha de Preços de acordo com as instruções indicadas. A lista de itens na coluna 1 da **Planilha de Preços** deverá coincidir com a Lista de Bens e Serviços Conexos detalhada pelo Comprador na Escopo do Fornecimento.]

Planilha de Preços: Bens originados fora do País do Comprador; a serem Importados

“O Concorrente deverá preencher conforme a origem e a situação do bem a ser fornecido”

(Propostas do Grupo C, bens a serem importados)	Data: _____ LPI N°: _____
Moedas de acordo com a Subcláusula 15 das IAL	Alternativa N°: _____ Página N° _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7
Item nº	Descrição dos Bens	País de Origem	Data de entrega segundo definição do <i>Incoterms</i>	Quantidade e unidade física	Preço unitário CIP (indicar país de destino) de acordo com a IAL 14.6(b)(i)	Preço Total CIP por item (Col. 5 x 6)
		[indicar o país de origem dos Bens]	[indicar a data de entrega proposta]	[indicar o número de unidades a serem fornecidas e o nome da unidade física de medida]	[indicar o preço unitário CIP por unidade]	[indicar o preço total CIP por item]
L-1	Licenças da Solução Integrada		Em até 2 (dois) meses após o início do contrato	100 (cem) licenças		
L-2	Licenças da Solução Integrada		Em até 6 (seis) meses após o início do contrato	100 (cem) licenças		
L-3	Licenças da Solução Integrada		Em até 12 (doze) meses após o início do contrato	2.800 (duas mil e oitocentas) licenças		

Preço Total

Nome do Licitante [indicar o nome completo do Licitante] Assinatura do Licitante [assinatura da pessoa que assina a Proposta] Data [Indicar Data]

Planilha de Preços: Bens originados fora do País do Comprador previamente importados

“O Concorrente deverá preencher conforme a origem e a situação do bem a ser fornecido”

(Propostas do Grupo C, Bens já importados)

Data: _____

LPI N°: _____

Moedas de acordo com a Subcláusula 15 das IAL

Alternativa N°: _____

Página N° _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item nº	Descrição dos Bens	País de Origem	Data de entrega segundo definição do <i>Incoterms</i>	Quantidade e unidade física	Preço unitário CIP (lugar de destino acordado) incluindo direitos alfandegários e impostos de importação pagos de acordo com IAL 14.6(c)(i)	Direitos alfandegários e impostos de importação pagos por unidade de acordo com IAL 14.6 (c)(ii), [a ser comprovado com documentos]	Preço unitário CIP (lugar de destino acordado) excluindo direitos alfandegários e impostos de importação pagos de acordo com IAL 14.6(c)(iii)] (Col. 6 menos Col.7)	Preço CIP (lugar de destino acordado) por item, excluindo direitos alfandegários e impostos de importação, de acordo com IAL 14.6 (c)(i)] (Col. 5 x 8)	Impostos sobre a venda e outros impostos pagos ou pagáveis por item, se o contrato for adjudicado de acordo com IAL 14.6 (c)(iv)
		<i>[indicar país de origem dos Bens]</i>	<i>[indicar a data de entrega proposta]</i>	<i>[indicar o número de unidades a serem fornecidas e o nome da unidade física de medida]</i>	<i>[indicar o preço CIP unitário por unidade]</i>	<i>[indicar os direitos alfandegários e impostos de importação pagos por unidade]</i>	<i>[indicar preço unitário CIP excluindo direitos alfandegários e impostos de importação]</i>	<i>[indicar preços CIP por item sem incluir direitos alfandegários e impostos de importação]</i>	<i>[indicar os impostos sobre a venda e outros impostos pagáveis por item se o contrato for adjudicado]</i>
L-1	Licenças da Solução Integrada		Em até 2 (dois) meses após o início do contrato	100 (cem) licenças					
L-2	Licenças da Solução Integrada		Em até 6 (seis) meses após o início do contrato	100 (cem) licenças					
L-3	Licenças da Solução Integrada		Em até 12 (doze) meses após o início do contrato	2.800 (duas mil e oitocentas) licenças					

	Preço Total da Proposta	
Nome do Licitante <i>[indicar o nome completo do Licitante]</i> Assinatura do Licitante <i>[assinatura da pessoa que assina a Proposta]</i> Data <i>[indicar Data]</i>		

Planilha de Preços: Bens originados no País do Comprador

“O Concorrente deverá preencher conforme a origem e a situação do bem a ser fornecido”

País do Comprador _____		(Propostas dos Grupos A e B)		Data: _____		LPI N°: _____		
		Moedas de acordo com a _____		Alternativa N°: _____		Página N° _____ de _____		
Subcláusula IAL 15								
1	2	3	4	5	6	7	8	
L-1	Licenças da Solução Integrada		Em até 2 (dois) meses após o início do contrato	100 (cem) licenças	[indicar preço unitário CIP]	[indicar preço total CIP por item]	[indicar o custo da mão-de-obra local, matérias-primas e componentes originados no País do Comprador como percentagem do preço CIP por item]	[indicar impostos sobre a venda e outros pagáveis por item se o contrato for adjudicado]
L-2	Licenças da Solução Integrada		Em até 6 (seis) meses após o início do contrato	100 (cem) licenças	[indicar preço unitário CIP]	[indicar preço total CIP por item]	[indicar o custo da mão-de-obra local, matérias-primas e componentes originados no País do Comprador como percentagem do preço CIP por item]	[indicar impostos sobre a venda e outros pagáveis por item se o contrato for adjudicado]
L-3	Licenças da Solução Integrada		Em até 12 (doze) meses após o início do contrato	2.800 (duas mil e oitocentas) licenças	[indicar preço unitário CIP]	[indicar preço total CIP por item]	[indicar o custo da mão-de-obra local, matérias-primas e componentes originados no País do Comprador como percentagem do preço CIP por item]	[indicar impostos sobre a venda e outros pagáveis por item se o contrato for adjudicado]
							Preço Total	
Nome do Licitante [indicar o nome completo do Licitante] Assinatura do Licitante [assinatura da pessoa que assina a Proposta] Data [indicar Data]								

Preço e Cronograma de Execução - Serviços Conexos

Moedas em conformidade com a Subcláusula
15 das IAL

Data: _____

LPI N°: _____

Alternativa N°: _____

Página N° _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7
Serviço N°	Descrição dos Serviços (exclui transporte interno e outros serviços requeridos no País do Comprador para transportar os bens a seu destino final)	País de Origem	Data de entrega no lugar de destino final	Quantidade e unidade física	Preço unitário	Preço total por serviço (Col 5 x 6 ou estimativa)
P-1	<i>Plano de Trabalho</i>		<i>Em até 2 (dois) meses após o início do contrato</i>	<i>01 relatório</i>		
P-2	<i>Plano de Comunicação e Gestão da Mudança</i>		<i>Em até 2 (dois) meses após o início do contrato</i>	<i>01 relatório</i>		
P-3	<i>Dimensionamento da Infra-Estrutura Tecnológica</i>		<i>Em até 2 (dois) meses após o início do contrato</i>	<i>01 relatório</i>		
P-4	<i>Plano de Treinamentos Técnicos</i>		<i>Em até 2 (dois) meses após o início do contrato</i>	<i>03 relatórios de execução</i>		
P-5	<i>Plano de Treinamento dos Usuários</i>		<i>Em até 8 (oito) meses após o início do contrato</i>	<i>01 relatório de execução</i>		
I-1	<i>Serviços de Implementação</i>		<i>Em até 14 (quatorze) meses após o início do contrato</i>	<i>12 (doze) parcelas fixas mensais</i>		
OA	<i>Serviços de Operação Assistida</i>		<i>Em até 18 (dezoito) meses após o início do contrato</i>	<i>04 (quatro) parcelas fixas mensais</i>		
OP	<i>Serviços de Operação em Produção</i>		<i>Em até 36 (trinta e seis) meses após o início do contrato</i>	<i>18 (dezoito) parcelas fixas mensais</i>		
ML-1	<i>Serviços de Manutenção das Licenças (L-1)</i>		<i>Em até 36 (trinta e seis) meses após o início do contrato</i>	<i>34 (trinta e quatro) parcelas fixa mensais</i>		

<i>ML-2</i>	<i>Serviços de Manutenção das Licenças (L-2)</i>		<i>Em até 36 (trinta e seis) meses após o início do contrato</i>	<i>30 (trinta) parcelas fixas mensais</i>		
<i>ML-3</i>	<i>Serviços de Manutenção das Licenças (L-3)</i>		<i>Em até 36 (trinta e seis) meses após o início do contrato</i>	<i>18 (dezoito) parcelas fixas mensais</i>		
<i>BH-1</i>	<i>Banco de Horas para extração de dados (ADABAS/Natural e Oracle 9i e 10g)</i>		<i>Em até 14 (quatorze) meses após o início do contrato</i>	<i>2.000 (duas mil) homens-hora</i>		
<i>BH-2</i>	<i>Banco de Horas para novas funcionalidades e manutenção evolutiva (Consultoria)</i>		<i>Em até 36 (trinta e seis) meses após o início do contrato</i>	<i>20.000 (vinte mil) homens-hora</i>		
<i>BH-3</i>	<i>Banco de Horas para novas funcionalidades e manutenção evolutiva (Desenvolvimento)</i>		<i>Em até 36 (trinta e seis) meses após o início do contrato</i>	<i>20.000 (vinte mil) homens-hora</i>		
					Preço Total da Proposta	
Nome do Licitante [<i>indicar o nome completo do Licitante</i>] Assinatura do Licitante [<i>assinatura da pessoa que assina a Proposta</i>] Data [<i>indicar Data</i>]						

Planilha Resumo

Moedas em conformidade com a Subcláusula 15
das IAL

Data: _____
LPI N°: _____
Alternativa N°: _____
Página N° _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7
N°	Descrição dos Bens e Serviços Conexos	Preço Total (Indicar Divisas)	Preço Total em R\$			
1	<i>Bens Originários fora do país do comprador; a serem importados</i>					
2	<i>Bens Originários fora do país do comprador; previamente importados</i>					
3	<i>Bens Originários fora do país do comprador</i>					
4	<i>Serviços conexos</i>					
5	<i>Valor Total da Proposta (Transferir para o termo de proposta)</i>					

Nome do Licitante [indicar o nome completo do Licitante] Assinatura do Licitante [assinatura da pessoa que assina a Proposta] Data [indicar Data]

Garantia de Manutenção da Proposta (Garantia Bancária)

[O Banco preencherá este formulário de Garantia Bancária conforme as instruções indicadas]

[Nome do Banco e endereço da agência que emite a garantia]

Beneficiário: [nome e endereço do Comprador]

Data: _____

GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA N° _____

Fomos informados de que [nome do Licitante] (doravante denominado “Licitante”) apresentou-lhes sua proposta em [indicar a data de apresentação da proposta] (doravante denominada “Proposta”) para a execução de [nome do Contrato] nos termos do Aviso de Licitação nº [número do Aviso de Licitação].

Também entendemos que, de acordo com suas condições, toda proposta deve ser apoiada por uma Garantia de Manutenção da Proposta.

A pedido do Licitante, por meio da presente garantia [nome do Banco] se obriga irrevogavelmente a pagar-lhes uma soma ou somas, não excedendo o valor total de [valor em cifra] [valor por extenso], quando receber em seus escritórios a primeira solicitação por escrito acompanhada de uma comunicação escrita declarando que o Licitante está incorrendo em violação das obrigações contraídas de acordo com as condições da proposta, porque o Licitante:

- (a) retirou sua proposta durante o período de validade estabelecido pelo Licitante no Formulário de Apresentação da Proposta; ou
- (b) tendo sido notificado pelo Comprador da aceitação de sua Proposta dentro do período de validade da proposta: (i) não assina ou se recusa a assinar o Contrato, se exigido; ou (ii) não fornece ou se recusa a fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com as Instruções aos Licitantes.

Esta Garantia expirará: (a) se o Licitante for adjudicatário, quando o banco receber em seus escritórios as cópias do contrato assinado pelo Licitante e da Garantia de Execução do Contrato emitida por instruções do Licitante; ou (b) se o Licitante não for adjudicatário, quando ocorrer o primeiro dos seguintes fatos: (i) o banco tiver recebido uma cópia de sua comunicação ao Licitante indicando o nome do Licitante adjudicatário; ou (ii) forem transcorridos vinte e oito dias da expiração da Proposta.

Conseqüentemente, qualquer solicitação de pagamento nos termos desta garantia deverá ser recebida pelo banco até a data limite aqui estipulada.

Esta Garantia está sujeita às *Uniform Rules for Demand Guarantees*, Publicação N° 458 da ICC.

[Assinatura(s)]

Garantia de Manutenção da Proposta (Fiança)

[O Fiador deve preencher este Formulário de Fiança da Proposta de acordo com as instruções indicadas.]

FIANÇA Nº _____

PELA PRESENTE FIANÇA, [nome do Licitante], como Mandante (doravante “Mandante”), e [nome, denominação jurídica e endereço do Fiador], autorizado a realizar transações em [nome do país do Comprador], como Fiador (doravante “Fiador”), se obrigam e firmemente se comprometem com [nome do Comprador] como Credor (doravante “Comprador”) pelo valor de [valor da Fiança]¹¹ [valor por extenso], a cujo pagamento de forma legal o Mandante e o Fiador se comprometem e obrigam conjunta e solidariamente, bem como seus sucessores e cessionários.

CONSIDERANDO que o Mandante apresentou ao Comprador uma Proposta escrita com data de ____ de _____ de 200_, para a construção de [nome do contrato] (doravante “Proposta”).

PORTANTO, A CONDIÇÃO DESTA OBRIGAÇÃO é tal que se o Mandante:

- (a) retirar sua Proposta durante o período de validade da proposta estipulado pelo Licitante no Formulário de Proposta; ou
- (b) depois de ter sido notificado da aceitação de sua Proposta pelo Comprador durante o período de validade da mesma, (i) não assinar ou se recusar a assinar o Contrato, se assim for exigido; ou (ii) não apresentar ou se recusar a apresentar a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com as Instruções aos Licitantes;

o Fiador procederá imediatamente a pagar ao Comprador até o valor da quantia indicada anteriormente quando receber a primeira solicitação por escrito do Comprador, sem que o Comprador tenha que sustentar sua demanda, desde que o Comprador estabeleça em sua demanda que esta é motivada pela ocorrência de qualquer dos eventos descritos anteriormente, especificando o que ocorreu.

O Fiador concorda que sua obrigação permanecerá vigente e terá pleno efeito inclusive até 28 dias depois da data de expiração da validade da proposta tal como estabelecida no Aviso de Licitação ou prorrogada pelo Comprador em qualquer momento antes dessa data, sendo que a notificação dessa prorrogação ao Fiador fica dispensada pela presente.

EM TESTEMUNHO DO QUE, o Mandante e o Fiador celebram a presente fiança em seus respectivos nomes no dia ____ de _____ de 20____.

Mandante: _____

Fiador: _____

Carimbo Oficial (se houver)

(Assinatura)

(Nome e cargo)

(Assinatura)

(Nome e cargo)

¹ O valor da Fiança será expresso na moeda do país do Comprador ou seu equivalente numa moeda livremente conversível.

Autorização do Fabricante

*[O Licitante solicitará ao Fabricante que preencha este formulário de acordo com as instruções indicadas. Esta carta de autorização deverá estar escrita em papel timbrado do Fabricante e assinada pela pessoa devidamente autorizada para assinar documentos que comprometam o Fabricante. O Licitante deverá incluí-lo em sua proposta, se assim for estabelecido nos **DDL**. No caso de ser a própria licitante, preencher também adequando o texto]*

Data: *[indicar a data (dia, mês e ano) de apresentação da proposta]*

LPI Nº: *[indicar o número do processo de licitação]*

Alternativa Nº: *[indicar o Nº de identificação se esta for uma proposta para uma alternativa]*

Para: *[indicar o nome completo do Comprador]*

CONSIDERANDO QUE:

[nome completo do fabricante], como fabricante oficial de [indique o nome dos bens fabricados], com fábricas localizadas em [indique o endereço completo das fábricas], mediante o presente instrumento autoriza [indicar o nome e endereço do Licitante] a apresentar uma proposta com o único propósito de fornecer os seguintes Bens de fabricação nossa [nome e breve descrição dos bens] e posteriormente negociar e assinar o Contrato.

Por este meio estendemos nosso aval e plena garantia, conforme a Cláusula 27 das Condições Gerais do Contrato, a respeito dos bens oferecidos pela firma antes mencionada.

Assinatura: *[assinatura do(s) representante(s) autorizado(s) do Fabricante]*

Nome: *[indicar o nome completo dos representantes autorizados do Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Devidamente autorizado para assinar esta Autorização em nome de: *[nome completo do Licitante]*

_____ de _____ de 200__ *[data da assinatura]*

(Firma reconhecida em cartório)
Concorrência

MODELO 01 – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
DE
ESTRUTURA DE SUPORTE TÉCNICO

Referência: **LPI N° 001/2010 – SEFAZ/RJ**

Data: ___/___/_____

Licitante: _____

CNPJ: _____

(*Nome do Licitante*), por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas Da Lei, de que dispõe ou disporá de estrutura de suporte técnico, de acordo com as definições mínimas do SEFAZ/RJ, apresentadas nas Especificações Técnicas e seus anexos.

(*Localidade*), (*dia*) de (*mês*) de 20__.

Representante Legal do Licitante:

Nome: _____ Cargo/Função: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

(Assinatura do Atestante)

OBS.:

a) *Este atestado deve ser emitido em papel timbrado do Licitante.*

MODELO 02 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS
TÉCNICOS PELO APLICATIVO

Referência: LPI Nº 001/2010 - SEFAZ/RJ

Data: ___/___/_____

Licitante: _____

CNPJ: _____

(*Nome do Licitante*), por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas da Lei, de que o **APLICATIVO** atende à totalidade dos requisitos técnicos relacionados nas **Especificações Técnicas e seus anexos**.

(*Localidade*), (*dia*) de (*mês*) de 2010.

Representante Legal do Licitante:

Nome: _____ Cargo/Função: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

(Assinatura do Atestante)

OBS.:

a) *Este atestado deve ser emitido em papel timbrado do Licitante.*

MODELO 04 – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Referência: **LPI Nº 001/2010 - SEFAZ/RJ**

Data: ___/___/_____

Licitante: _____

CNPJ: _____

(*Nome da Empresa Atestante*), empresa regularmente inscrita no CNPJ sob o nº __. __. __/___-__, localizada em (*endereço / município / UF*), **ATESTA**, para fins de comprovação junto a Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro – SEFAZ/RJ, que a empresa (*Nome do Licitante*) prestou / presta serviços de implementação e implantação de **APLICATIVO DE MERCADO**, conforme descrito a seguir.

1. Dados do Contrato:

Contrato nº _____

Data de início do projeto: ___/___/_____

Data de término do projeto: ___/___/_____ (*real ou prevista*)

2. Descrição dos Serviços Prestados pela (*nome do Licitante*):

(*Este tópico deverá conter a descrição do escopo dos serviços prestados. Esta descrição deverá conter dados que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com o objeto ora licitado*)

(*Deverá conter, também, o CNPJ e nome(s) da(s) empresa(s) contratadas pelo atestante para a execução do projeto*)

3. APLICATIVO(S) Implantado(s):

Nome do(s) APLICATIVO(S) implantados	Fabricante

(*incluir quantas linhas sejam necessárias para contemplar a totalidade de APLICATIVOS Implementados e implantados no projeto*)

4. MACROPROCESSO(S) Abrangidos:

MACROPROCESSO(S) abrangido(s)		
Nome do MACROPROCESSO	Data de Início da Implementação	Data de Conclusão da Implantação

(*incluir quantas linhas sejam necessárias para contemplar a totalidade de MACROPROCESSOS abrangidos no projeto, inclusive aqueles não demandados pelo SEFAZ/RJ*)

5. Processos Atendidos:

Processos Atendidos	
Nome do MACROPROCESSO	Processos

(incluir quantas linhas sejam necessárias para contemplar a totalidade de **MACROPROCESSOS** abrangidos no projeto)

6. Informações Institucionais* – (Nome da Empresa Atestante):

Número de Empregados – _____ (extenso)

Faturamento Anual – R\$ _____ (extenso)

* Dados relativos ao período de execução do projeto.

ATESTAMOS, ainda, que os serviços foram / têm sido prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone a conduta da empresa e sua responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

(Localidade), (dia) de (mês) de 2010.

Dados de Contato da Empresa Atestante:

Nome: _____ Cargo/Função: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

(Assinatura do Atestante)

OBS.:

a) Este atestado deve ser emitido em papel timbrado da Empresa Atestante.

MODELO 05 – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Referência: **LPI Nº 001/2010 - SEFAZ/RJ**

Data: ___/___/_____

Licitante: _____

CNPJ: _____

(*Nome do Licitante*), empresa regularmente inscrita no CNPJ sob o nº __. __. __/___-__, localizada em (*endereço / município / UF*), **DECLARA**, para fins de comprovação junto a Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro – SEFAZ/RJ, que o profissional (*Nome do Profissional*) prestou / presta serviços de implementação e implantação de **APLICATIVO DE MERCADO**, conforme descrito a seguir.

1. Dados do Projeto:

Cliente: _____

CNPJ: __. __. __/___-__

Endereço: _____

Município: _____ UF: _____

Data de início do projeto: ___/___/___ Data de término do projeto: ___/___/___

Período de Alocação do Profissional: de ___/___/___ a ___/___/___

Dados de Contato do Cliente:

Nome: _____

Cargo / Função: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Dados de Contato da Empresa Empregadora do Profissional no Projeto:

Nome: _____

Cargo / Função: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

2. Descrição dos Serviços Executados pelo Profissional:

(*Este tópico deverá conter a descrição do escopo dos serviços executados pelo profissional. Esta descrição deverá conter dados que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com o objeto ora licitado*)

(*Deverá conter, também, o CNPJ e nome(s) da(s) empresa(s) contratadas pelo cliente para a execução do projeto*)

3. APLICATIVO(S) Implantado(s):

Nome do(s) APLICATIVO(S) implantados	Fabricante

(*incluir quantas linhas sejam necessárias para contemplar a totalidade de APLICATIVOS implementados e implantados no projeto*)

4. MACROPROCESSO(S) Abrangidos:

MACROPROCESSO(S) abrangido(s)		
Nome do MACROPROCESSO	Data de Início da Implementação	Data de Conclusão da Implantação

(incluir quantas linhas sejam necessárias para contemplar a totalidade de **MACROPROCESSOS** abrangidos no projeto, inclusive aqueles não demandados pelo SEFAZ/RJ)

5. Processos Atendidos:

Processos Atendidos	
Nome do MACROPROCESSO	Processos

(incluir quantas linhas sejam necessárias para contemplar a totalidade de **MACROPROCESSOS** abrangidos no projeto)

6. Informações Institucionais* – (nome do cliente):

Número de Empregados – _____ (extenso)

Faturamento Anual – R\$ _____ (extenso)

* Dados relativos ao período de execução do projeto.

DECLARAMOS, ainda, que os serviços foram / vêm sendo prestados de forma satisfatória, não tendo ocorrido nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

(Localidade), (dia) de (mês) de 2010.

Representante Legal do Licitante:

Nome: _____ Cargo/Função: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

(Assinatura do Representante Legal)

OBS.:

a) Este atestado deve ser emitido em papel timbrado do Licitante.

MODELO 06 – MODELO DE CURRÍCULO

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____

Cargo/Função: _____

Formação Acadêmica: _____

Instituição de Ensino: _____

Tempo de Experiência: ____ anos

RESUMO DA EXPERIÊNCIA E CERTIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

(Localidade), (dia) de (mês) de 2010.

(Nome completo do Profissional)

(Cargo / Função)

(Contratada)

(Nome completo do Representante)

(Licitante Vencedor / Contratada)

MODELO 07 - DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO DISPOSTO NO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ITEM 6.6.1)

DECLARAÇÃO

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

Observações:

- (1) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima
- (2) emitir em papel que identifique a **licitante**

MODELO 08 - MINUTA DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento fica credenciado o Sr. portador(a) da carteira de identidade nº, expedida em/...../....., pelo para representar a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº na licitação modalidade LPI nº ____/____, a ser realizada no dia __/__/20__ às __: __ horas nesta Secretaria, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativa a toda as fases da licitação, efetuar ofertas de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, manifestar a intenção de recorrer e desistir de recursos.

Atenciosamente

(ASSINATURA, NOME, CARGO, RG DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

OBS1.: Este credenciamento deve ser apresentado em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida e entregue ao Presidente da Comissão, fora de qualquer envelope.

OBS2.: Cada Proponente (no caso de consórcio, ambos os consorciados) poderá, se assim o desejar, nos atos do presente certame, ter representante legal, devidamente credenciado, mediante os seguintes instrumentos:

OBS3.: Procuração indicando a outorga de poderes para representá-lo em licitação, auferindo assim competência para praticar atos a ele pertinentes na forma exigida, e acompanhada de um dos documentos citados na alínea “b”, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la; ou

OBS4.: Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da instituição proponente, deverá apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

MODELO 09 - DE DECLARAÇÃO DE FATO **SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

(Necessário para concorrentes que apresentarem certificado emitido pela SEPLAG conforme item 4.1.1.a.3 da Pós-Qualificação da Seção III)

À Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ

....., inscrita no CNPJ sob o nº
....., sediada (Endereço completo)
....., declara, sob as penas da lei, que até a presente data
não existem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigação de declarar ocorrências posteriores.

Rio de Janeiro, de de 20__
Responsável pela Empresa

Seção V. Países Elegíveis

Elegibilidade para o fornecimento de bens, obras e serviços em aquisições financiadas pelo Banco

Nota: As referências nestes documentos ao “Banco” incluem o BID, o Fumin e qualquer fundo administrado pelo Banco.

1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

a) Países Mutuários:

- (i) *Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, -, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.*

b) Países não Mutuários:

- (i) *Áustria, Bélgica, Canadá, Croácia, Dinamarca, Finlândia, França, Alemanha, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Noruega, Portugal, República da Coréia, República Popular da China, Eslovênia, Espanha, Suécia, Suíça, Reino Unido e Estados Unidos.*

2) Países Membros quando o financiamento provém do Fundo Multilateral de Investimentos.

a) Lista de Países:

- (i) *Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Itália, Jamaica, Japão, México, Países Baixos, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República da Coréia, Espanha, Suriname, Trinidad e Tobago, Estados Unidos, Uruguai e Venezuela.*

3) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços.

Estas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a) a nacionalidade das empresas e indivíduos elegíveis para apresentar propostas ou participar em contratos financiados pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Para essa determinação, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade

- a) **Um indivíduo** tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:
- (i) é cidadão de um país membro; ou
 - (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.
- b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:
- (i) está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco; e
 - (ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

Todos os membros de uma PCA e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

B) Origem dos Bens

Os bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se um bem produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um item comercialmente reconhecido cujas características básicas, sua função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Européia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Estes critérios são aplicados aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.

PARTE 2 – REQUISITOS DOS BENS E SERVIÇOS

Seção VI. Escopo do Fornecimento

ÍNDICE

	<i>Página</i>
1. Lista de Bens e Cronograma de Entregas	76
2. Lista de Serviços Conexos e Cronograma de Execução	77
3. Especificações Técnicas.....	79
4. Relação de Sistemas Ativos na SEFAZ.....	145
5. Glossário.....	174
6. Arquitetura de Informação e Sistemas	206
7. Requisitos Funcionais e Técnicos.....	211
8. Prova de Conceito	250
9. Inspeções e Testes.....	250
10. Desenhos.....	250

1. Lista de Bens e Cronograma de Entregas

[O comprador preencherá este quadro, exceto a coluna “Data de entrega oferecida pelo Licitante”, que será completada pelo Licitante]

Lista de Bens e Cronograma de Entregas							
Item N°	Descrição dos Bens	Quantidade	Unidade física	Lugar de destino acordado conforme indicado nos DDL	Data de Entrega		
					Data inicial de entrega	Data final de entrega	Data de entrega oferecida pelo Licitante [a ser especificada pelo Licitante]
L-1	Licenças da Solução Integrada	100(cem)	Licenças	Rio de Janeiro – Brasil	Em até 02 (dois) meses após o início do contrato	Em até 02 (dois) meses após o início do contrato	
L-2	Licenças da Solução Integrada	100(cem)	Licenças	Rio de Janeiro – Brasil	Em até 06 (seis) meses após o início do contrato	Em até 06 (seis) meses após o início do contrato	
L-3	Licenças da Solução Integrada	2.800 (duas mil e oitocentas)	Licenças	Rio de Janeiro – Brasil	Em até 12 (doze) meses após o início do contrato	Em até 12 (doze) meses após o início do contrato	

2. Lista de Serviços Conexos e Cronograma de Execução

Lista de Serviços Conexos e Cronograma de Execução					
Serviço	Descrição do Serviço	Quantidade¹	Unidade física	Lugar onde os serviços serão prestados	Data(s) final(is) de Execução dos Serviços
P-1	<i>Plano de Trabalho</i>	<i>01 (um)</i>	<i>Relatório</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 2 (dois) meses após o início do contrato</i>
P-2	<i>Plano de Comunicação e Gestão da Mudança</i>	<i>01 (um)</i>	<i>Relatório</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 2 (dois) meses após o início do contrato</i>
P-3	<i>Dimensionamento da Infra-Estrutura Tecnológica</i>	<i>01 (um)</i>	<i>Relatório</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 2 (dois) meses após o início do contrato</i>
P-4	<i>Plano de Treinamentos Técnicos</i>	<i>03 (três)</i>	<i>Relatórios de execução</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 2 (dois) meses após o início do contrato</i>
P-5	<i>Plano de Treinamento dos Usuários</i>	<i>01(um)</i>	<i>Relatório de execução</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 8 (oito) meses após o início do contrato</i>
I	<i>Serviços de Implementação</i>	<i>12 (doze)</i>	<i>Parcelas fixas mensais</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 14 (quatorze) meses após o início do contrato</i>
OA	<i>Serviços de Operação Assistida</i>	<i>04 (quatro)</i>	<i>Parcelas fixas mensais</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 18 (dezoito) meses após o início do contrato</i>
OP	<i>Serviços de Operação em Produção</i>	<i>18 (dezoito)</i>	<i>Parcelas fixas mensais</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 36 (trinta e seis) meses após o início do contrato</i>
ML-1	<i>Serviços de Manutenção das Licenças (L-1)</i>	<i>34 (trinta e quatro)</i>	<i>Parcelas fixas mensais</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 34 (trinta e quatro) meses após o 2º mês de início do contrato</i>
ML-2	<i>Serviços de Manutenção das Licenças (L-2)</i>	<i>30 (trinta)</i>	<i>Parcelas fixas mensais</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 30 (trinta) meses após o 6º mês de início do contrato</i>

<i>ML-3</i>	<i>Serviços de Manutenção das Licenças (L-3)</i>	<i>18 (dezoito)</i>	<i>Parcelas fixas mensais</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 18 (dezoito) meses após o 18º mês de início do contrato</i>
<i>BH-1</i>	<i>Banco de Horas para extração de dados (ADABAS/Natural e Oracle 9i e 10g)</i>	<i>2.000 (dois mil)</i>	<i>homem-hora</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 34 (trinta e quatro) meses após o 2º mês de início do contrato</i>
<i>BH-2</i>	<i>Banco de Horas para novas funcionalidades e manutenção evolutiva (Consultoria)</i>	<i>20.000 (vinte mil)</i>	<i>Homem-hora</i>	<i>Rio de Janeiro – Brasil</i>	<i>Em até 34 (trinta e quatro) meses após o 2º mês de início do contrato</i>
<i>BH-3</i>	<i>Banco de Horas para novas funcionalidades e manutenção evolutiva (Desenvolvimento)</i>	<i>20.000 (vinte mil)</i>	<i>Homem-hora</i>	<i>Rio de Janeiro - Brasil</i>	<i>Em até 34 (trinta e quatro) meses após o 2º mês de início do contrato</i>

3. Especificações Técnicas

1. Objeto

Constitui objeto da contratação a aquisição de uma SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA para Acompanhamento Orçamentário e Financeiro e a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, parametrização, customização, treinamento, manutenção, implementação em produção, operação assistida e suporte à operação em produção, conforme especificações constantes neste Anexo, com o objetivo de apoiar os seguintes macroprocessos: Execução Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Auditoria, Tesouraria e Patrimônio (Bens Móveis), em regime “chave-na-mão” (*turn-key*), assegurando-se o correto licenciamento e/ou cessão de todos os direitos intelectuais próprios e de terceiros integrados na SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.

2. Descrição do Objeto

O objeto da contratação constitui-se dos seguintes elementos:

2.1. *Aquisição dos Direitos da Solução Integrada de Mercado*

- a) Fornecimento e cessão de direito de uso definitivo, não exclusivo, da SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO, conjunto básico de módulos do *software*, desenvolvido por um mesmo fabricante e com uma denominação comercial comum, tipicamente conhecido no mercado com ERP – *Enterprise Resource Planning*, para o ambiente tecnológico da SEFAZ/RJ, que atenderá de forma nativa a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, conforme descrito no **item 3.9.3** deste Anexo, sem quaisquer ônus posteriores que não sejam os referentes a suporte técnico e garantia evolutiva.

2.1.1. A SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO deverá atender a, no mínimo, 70 % (setenta por cento) do total de Requisitos Funcionais e 90% (noventa por cento) do total de Requisitos Técnicos requeridos pela SEFAZ/RJ, constantes dos Anexo D.

2.1.2. Impõe-se, para fins desta licitação, o fornecimento dos módulos componentes da SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO em suas últimas versões, desde que estejam, comprovadamente, em funcionamento em ambiente de produção de clientes (pessoas jurídicas do direito público ou privado) até a data de publicação desta LPI, representando, desta forma, um *software* com a maturidade necessária e requerida pela SEFAZ/RJ para assegurar o sucesso da implementação.

2.2. *Prestação de Serviços Técnicos Especializados*

- a) Planejamento do projeto, com apresentação de Plano de Trabalho detalhado, conforme descrito nos **itens 3.2.1.1 e 3.2.4**;
- b) Gestão e implementação da mudança organizacional, conforme descrito nos **itens 3.2.1.2 e 3.14**;
- c) Análise e dimensionamento da infra-estrutura tecnológica necessária à instalação e operação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, conforme descrito nos **itens 3.2.1.3 e 3.16** deste Anexo;
- d) Serviços especializados de treinamento para capacitação dos servidores da SEFAZ/RJ, para o início da Fase de Implementação, conforme descrito nos **itens 3.2.1.4 e 3.15** deste Anexo;
- e) Implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em ambientes de desenvolvimento, teste e homologação
- f) Implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em produção, conforme descrito no **item 3.3** deste Anexo, abrangendo a execução dos seguintes serviços especializados de consultoria e gestão para implementação e adaptação da SOLUÇÃO INTEGRADA às necessidades da SEFAZ/RJ:
 - Análise e adequação dos processos de negócio e análise de *gaps*;
 - Mapeamento e desenho, em nível de atividade (combinações lógicas de tarefas, associadas a uma função específica de negócio, com a finalidade de criar/alterar objetos de negócio antes de transferi-los para outras atividades), dos macroprocessos suportados pela SOLUÇÃO INTEGRADA, com base na metodologia a ser oportunamente indicada pela SEFAZ/RJ;
 - Elaboração do novo mapa de sistemas, material no qual é desenhado, visualmente, todas as áreas da organização e os respectivos sistemas que suportam seus processos de negócio, assim como as suas devidas interfaces;
 - Instalação dos módulos componentes da SOLUÇÃO INTEGRADA que servirão de base para sua implementação;
 - Adequação da SOLUÇÃO INTEGRADA às necessidades da SEFAZ/RJ, por

parametrização e/ou customização;

- Carga de dados na SOLUÇÃO INTEGRADA oriundos dos sistemas existentes na SEFAZ/RJ;
- Preparação de roteiros de testes;
- Execução de testes unitários, testes integrados, testes de performance e testes de regressão;
- Coleta de evidências dos casos de testes (testes unitários, testes integrados, testes de performance e testes de regressão);
- Criação e manutenção de planos de contingência, *backup* e *recovery*, bem como apoio à realização de testes de contingência e *recovery* de backup;
- Treinamento para capacitação dos servidores da SEFAZ/RJ no uso da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
- Suporte à Equipe de Projeto da SEFAZ/RJ na homologação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, abrangendo, no mínimo:
 - Preparação do ambiente de homologação;
 - Instalação e configuração da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA no ambiente de homologação;
 - Disponibilização da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA para homologação;
 - Criação de perfis de acesso e de usuários na SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Apoio técnico e funcional aos usuários:
 - Auxílio à SEFAZ/RJ na identificação dos casos de teste;
 - Preparação de *scripts* para homologação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Geração de massa de dados;
 - Apoio aos usuários na realização dos testes;
 - Documentação dos testes realizados;
 - Coleta de evidências dos testes realizados.
- Geração e manutenção da documentação do projeto atualizada, composta, no mínimo, por:
 - Roteiros e manuais necessários para a instalação, configuração e implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Plano de Trabalho;
 - Plano de gestão da mudança organizacional;
 - Dimensionamento da infra-estrutura tecnológica;

-
- Plano de carga de dados;
 - Planos de contingência, *backup* e *recovery*;
 - Documento contendo a análise de conformidade / *gaps* entre os requisitos funcionais a serem contemplados pela SOLUÇÃO INTEGRADA e as funcionalidades nativas dos seus módulos componentes que servirão de base para a implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Documento da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA implementada (por parametrização e/ou customização);
 - Desenho funcional da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Desenho técnico da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Modelo de dados da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Mapeamento e desenho dos macroprocessos suportados pela SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, partindo do desenho padrão dos processos da SOLUÇÃO INTEGRADA;
 - Desenho do ambiente de produção;
 - Roteiros de testes;
 - Coleta de evidências dos casos de testes (testes unitários, testes integrados, testes de performance, testes de regressão e de homologação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA);
 - Plano e material de treinamento da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - *Scripts* de homologação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Plano de implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Manual de Operações (*Operations Run Book*) da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, que deve incluir políticas e procedimentos de, no mínimo: gerência de *backup* e *restore*, iniciação e finalização da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, *upgrade* da SOLUÇÃO INTEGRADA (*software*), controle de mudanças, *disaster recovery*, gerência de eventos, gerência de incidentes e problemas, avaliação da disponibilidade operacional e gerenciamento de segurança;
 - Relatórios de gestão do projeto.
- g) Operação Assistida, por um período de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de início de operação do(s) módulo(s) de cada macroprocesso, e com o aceite desta etapa da Fase de Implementação realizada pelo Gestor do Contrato, conforme descrito no **item 3.3.7** deste Anexo;

-
- h) Serviço de suporte técnico local e remoto durante a Fase de Operação em Produção, por um período de até 18 (dezoito) meses, a partir da data de término da Operação Assistida, estendendo-se até o término da vigência do contrato, conforme descrito no **item 3.4**; Verificar coerência com o **item 3.1.1.3**
- i) Serviços de manutenção do *Software* Núcleo e da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA: a Contratada deverá prover os serviços de manutenção, conforme descrito nos **itens 3.5 a 3.8** deste Anexo, durante o prazo de vigência do contrato.

Aquisição dos Direitos sobre os Componentes da Solução Integrada Adequada

- 2.2.1. Aquisição integral, por meio de cessão definitiva, dos direitos de propriedade intelectual do: (a) PRODUTO RESULTADO DA ADEQUAÇÃO (PRAD), resultante do atendimento das necessidades da SEFAZ/RJ pela prestação dos serviços de parametrização e customização da SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO que dará origem à SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA (incluindo-se os direitos sobre obras intelectuais derivadas, nos termos dos arts. 4º e 5º da Lei nº 9.609/98); (b) dos ARTEFATOS DESENVOLVIDOS (manuais, projetos, arquivos executáveis e módulos, documentações de sistema, relatórios ou quaisquer outros documentos e congêneres que serão produzidos no desenvolvimento das atividades relativas às Fases de Implantação e de Operação em Produção, pela Contratada, e entregues à SEFAZ/RJ); e (c) dos seus respectivos CÓDIGOS-FONTES e todos os seus componentes e ferramentas, incluindo programas de computador que não são comercializados individualmente, de forma independente de outros sistemas próprios ou de terceiros, tendo sido, todavia, desenvolvidos e/ou necessários para o correto funcionamento e atendimento às especificações da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA. A aquisição integral dos direitos de propriedade intelectual aplicar-se-á inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à SEFAZ/RJ distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações. A aquisição integral dos direitos de propriedade intelectual acima especificada não será obrigatória quando houver conflito com direitos de terceiros, hipótese na qual esses direitos deverão ser objeto de licenciamento definitivo para a SEFAZ/RJ. Para todos os efeitos desse Edital o PRAD em sua totalidade deverá ser entendido como uma obra derivada, nos termos dos artigos 4º e 5º da Lei 9.609/98, cujos direitos pertencerão originariamente à SEFAZ/RJ.

2.2.2. Os direitos de propriedade intelectual sobre a SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO que sejam provenientes do(s) fabricante(s) e utilizados para o desenvolvimento da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA continuarão sendo de propriedade de seu(s) respectivo(s) fabricante(s), e serão objeto de licenciamento ou cessão, conforme o caso, permitindo sua integração definitiva para o atendimento da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.

3. Detalhamento do Objeto

3.1. *Introdução*

3.1.1. A implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro (SEFAZ/RJ) é dividida em 3 (três) fases principais, denominadas de “Planejamento”, “Implementação” e “Operação em Produção”, conforme demonstrado a seguir.

3.1.1.1. *Fase de Planejamento*, com duração de 2 (dois) meses.

3.1.1.2. *Fase de Implantação*, com duração total de 16 (dezesseis) meses, assim distribuídos:

- 12 (doze) meses de implementação (entre o 3º e o 14º mês do projeto);
- 4 (quatro) meses de Operação Assistida imediatamente após a entrada em produção dos módulos da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA (entre o 15º e o 18º mês do projeto).

3.1.1.3. *Fase de Operação em Produção*, com duração de até 18 (dezoito) meses (entre o 19º e o 36º mês do projeto);

3.1.2. A seguir, é apresentado o cronograma macro de implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro da SEFAZ/RJ:

SEFAZ RJ - Projeto de Aquisição de Solução Integrada de Mercado	1o. TRI	2o. TRI	3o. TRI	4o. TRI	1o. TRI	2o. TRI	3o. TRI	4o. TRI	1o. TRI	2o. TRI	3o. TRI	4o. TRI
Produtos/Fases												
P1 - Plano de Trabalho	■											
P2 - Plano de Comunicação e Gestão da Mudança	■											
P3 - Dimensionamento da Infra-Estrutura Tecnológica	■											
P4 - Treinamentos Técnicos	■											
P5 - Treinamentos dos usuários do ERJ				■								
Fase - Implantação		■	■	■	■	■	■	■				
Fase - Operação Assistida						■	■	■	■			
Fase - Operação em Produção								■	■	■	■	■

3.1.3. A fim de apoiar a execução das Fases de Implementação e de Operação em Produção, a Contratada deverá prover os seguintes serviços especializados:

3.1.3.1. Serviço de manutenção do *Software* Núcleo e da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;

3.1.3.2. Serviço de Suporte Técnico local e remoto.

3.2. *Fase de Planejamento*

3.2.1. Conforme apresentado no **item 3.1 e subitens**, o início da implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA deverá ser antecedido por uma Fase de Planejamento, com duração de 60 (sessenta) dias, contados da data de início da execução do contrato, em que a Contratada deverá gerar e submeter à aprovação da SEFAZ/RJ os seguintes produtos:

3.2.1.1. P1 – Plano de Trabalho – este produto deverá apresentar o Planejamento do Projeto de Implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, a Metodologia de Gestão de Projeto e Implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, o Detalhamento do Projeto e o Acompanhamento da Execução dos Serviços, pela Contratada.

3.2.1.2. P2 – Plano de Comunicação e Gestão da Mudança – este produto deverá apresentar o Planejamento de Comunicação e Gestão da Mudança proposto, com o detalhamento dos objetivos e papéis definidos para a Contratada e para a SEFAZ/RJ, conforme **item 3.14** deste Anexo.

3.2.1.3. P3 – Dimensionamento da Infra-Estrutura Tecnológica – este produto deverá apresentar o dimensionamento definitivo da infra-estrutura tecnológica proposto pela Contratada para a SEFAZ/RJ, dentro das especificações e requisitos identificados, conforme o item 3.16 deste Anexo.

-
- 3.2.1.4. P4 – Treinamentos Técnicos – Execução dos treinamentos relativos aos Módulos I, II e III apresentados no **item 3.15** deste Anexo, que visam capacitar a Equipe de Projeto da SEFAZ/RJ, a Equipe de Sustentação e os Administradores da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em competências necessárias para a condução adequada do projeto. O Plano de Treinamento deste produto deverá constar do P1, com aceite condicionado ao término dos treinamentos planejados. Porém, durante todo o projeto, havendo necessidade de se re-treinar os servidores da SEFAZ/RJ nos módulos acima, a Contratada deverá efetuar estes treinamentos sem ônus para a SEFAZ/RJ, caso os critérios de avaliação dos treinamentos não sejam satisfatórios, conforme formulário de avaliação de treinamento do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.
- 3.2.2. O prazo de execução e entrega de cada um dos produtos será indicado no cronograma a ser apresentado no lançamento desta LPI.
- 3.2.3. A Equipe da Contratada a ser alocada para execução desta fase deverá ser composta, no mínimo, pelos profissionais apresentados no **item 4.9** deste Anexo.
- 3.2.4. *Do Plano de Trabalho (P1)*
- 3.2.4.1. No Plano de Trabalho (P1), a Contratada deverá descrever as fases e atividades do projeto de implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, desde seu início até sua finalização.
- 3.2.4.2. Deverão ser detalhados os seguintes aspectos:
- Objetivo;
 - Atividades / artefatos:
 - Descrição das atividades, indicando os artefatos correspondentes;
 - Cronograma Físico:
 - Cronograma consolidado por fase;
 - Cronograma detalhado por atividade, indicando a seqüência / interdependência entre as atividades;
 - Relação de recursos humanos da Contratada por fase/atividade do cronograma do projeto, indicando a dedicação destes recursos ao longo das fases do projeto.

-
- 3.2.4.3. Também deverá ser apresentada no P1 a metodologia adotada de Gestão de Projeto e Implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, com a correspondente relação das ferramentas de apoio à gestão que serão adotadas para a execução do projeto.
- 3.2.4.3.1. A SEFAZ/RJ adota o *Microsoft Project* para controle de execução de projetos, além das ferramentas de escritório do padrão *Microsoft Office* (*Word*, *Excel* e *PowerPoint*), as quais deverão ser utilizadas pela Contratada.
- 3.2.4.3.1.1. Caso a Contratada opte por fornecer e implementar uma ferramenta integrada às ferramentas existentes na SEFAZ/RJ, com o objetivo de manter a perfeita execução da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA no ambiente da SEFAZ/RJ (por exemplo, execução de processos por uma ferramenta de BPM), deve garantir que esta ferramenta não cause qualquer tipo de dependência para a manutenção dos processos por parte da SEFAZ/RJ, nem cause qualquer tipo de ônus para o mesmo durante a vigência do contrato. Adicionalmente, a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA deve possuir ferramentas de *workflow*, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos.
- 3.2.4.4. A metodologia adotada deverá prever atividades baseadas nas áreas de conhecimento de gerenciamento de projetos propostas pelo PMBOK-2005 do PMI – *Project Management Institute*. A gestão do projeto deverá utilizar ferramentas de planejamento e controle de atividades compatíveis com esta metodologia.
- 3.2.4.5. Esta metodologia deverá considerar, obrigatoriamente, as seguintes atividades:
- Planejamento detalhado da implementação;
 - Avaliação operacional da situação encontrada;
 - Definição do novo modelo de negócios;
 - Mapeamento e desenho dos macroprocessos suportados pela SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Análise e adequação dos processos de negócio e análise de *gaps*;
 - Elaboração do novo mapa de sistemas;
 - Instalação e elaboração de manuais e roteiros de instalação e configuração dos *softwares* que servirão de base para a implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Parametrização e customização da SOLUÇÃO INTEGRADA;

-
- Geração de roteiros de testes;
 - testes unitários, testes integrados, testes de performance e testes de regressão;
 - Coleta de evidências dos casos de testes (testes unitários, testes integrados, testes de performance, testes de regressão e de homologação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA);
 - Gestão e implementação da mudança organizacional;
 - Suporte à Equipe de Projeto da SEFAZ/RJ na homologação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA através da preparação do ambiente de homologação, criação de usuários, identificação dos casos de teste, preparação de *scripts* para homologação, geração da massa de dados e documentação dos testes realizados;
 - carga de dados oriundos de conversão dos sistemas existentes substituídos;
 - Implementação em produção;
 - Operação assistida;
 - Estrutura organizacional de gerenciamento, acompanhamento e execução do projeto, compreendendo os recursos humanos necessários da Contratada e da SEFAZ/RJ;
 - Geração de documentação, relacionada no item 2.2 deste Anexo:
 - Esta documentação deverá ser entregue à SEFAZ/RJ em 1 (uma) cópia eletrônica (CD-ROM), em formatos padrão de mercado (PDF ou DOC), em idioma Português do Brasil.

3.2.4.6. Todas as atividades relacionadas no item anterior deverão ser apresentadas, de forma detalhada, no Plano de Trabalho.

3.2.4.7. A Contratada deverá conduzir os serviços segundo metodologia que garanta que a implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA seja executada nos prazos contratados e com a efetiva participação dos envolvidos.

3.2.4.8. Para os códigos de programa que vierem a ser entregues pela Contratada à SEFAZ/RJ, por conta de customizações, o conjunto mínimo de indicadores de qualidade de código que deverão ser verificados, e para os quais poderão ser requisitadas melhorias, incluem:

- Nomes de classes, métodos, atributos, propriedades e outros elementos da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA devem ter significados claros e relacionados aos seus objetivos de negócio ou técnicos;
- Conjunto de indicadores de qualidade de código a ser especificado e definido pela Contratada durante o Plano de Trabalho – produto P1 – para os demais

códigos de programa em que os indicadores relacionados neste **item 3.2.4.8** não sejam aplicados;

→ Notação a ser especificada pela Contratada e definida durante o Plano de Trabalho – produto P1 –, para os nomes classes, métodos, atributos, propriedades e outros elementos da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.

3.2.4.9. O Plano de Treinamento relativo ao produto P4 – Treinamentos Técnicos – deverá ser apresentado, de forma detalhada, no Plano de Trabalho, conforme **item 3.15.11 e subitens**.

3.3. *Fase de Implementação*

3.3.1. Decorrida a Fase de Planejamento, terá início a Fase de Implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, a qual deverá ocorrer de forma gradativa, em conformidade com o cronograma a ser apresentado no lançamento desta LPI.

3.3.1.1. A Implementação representa o período correspondente ao processo de implementação, no ambiente de produção da SEFAZ/RJ, de um determinado conjunto de macroprocessos da SOLUÇÃO INTEGRADA.

3.3.1.2. A Fase de Implementação se encerra com o término e aprovação, pela SEFAZ/RJ, da sua correspondente etapa de Operação Assistida.

3.3.2. Durante a Implementação, a Contratada deverá entregar à SEFAZ/RJ as licenças de uso do *Software* Núcleo relativas aos módulos que serão instalados e servirão de base para a implementação, conforme quantidades e prazos definidos na tabela do **item 3.9.3.4** deste documento e no cronograma a ser apresentado no lançamento desta LPI.

3.3.2.1. Por *Software* Núcleo entende-se o *software* tal como é comercializado pela Contratada, sem qualquer tipo de customização e/ou parametrização.

3.3.2.2. O *Software* Núcleo devidamente customizado e/ou parametrizado para atender as necessidades da SEFAZ/RJ é o que se denomina de SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.

3.3.3. A Implementação dos módulos deverá abranger os seguintes macroprocessos:

→ Execução Orçamentária e Financeira

-
- Contabilidade;
 - Auditoria;
 - Tesouraria;
 - Patrimônio (Bens Móveis);

3.3.4. A implementação foi planejada para durar 12 (doze) meses corridos, conforme cronograma apresentado no cronograma a ser apresentado no lançamento desta LPI.

3.3.5. A implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA deverá adotar a metodologia UP (*Unified Process*), que se baseia na seguinte divisão por etapas: Concepção, Elaboração, Construção e Transição. Cada uma indica a ênfase que é dada ao projeto em um dado instante, conforme definido a seguir:

1. **Concepção:** ênfase no escopo

- Nesta etapa, é gerado o detalhamento e refinamento do escopo do projeto, dos processos de negócios (modelagem e mapeamento), dos casos de uso principais, revistos os riscos do projeto e o cronograma, e realizado o acordo com os *stakeholders* sobre os requisitos.

2. **Elaboração:** ênfase na arquitetura

- Nesta etapa, também denominada *Blueprint*, os requisitos são detalhados, são desenhados e aprovados os processos TO-BE, desenhada a arquitetura técnica macro, realizada a análise de *gaps*, iniciada a definição da estratégia de treinamento dos usuários, assim como são identificados os impactos organizacionais e elaborado o plano de trabalho detalhado da etapa de Construção, com o endereçamento dos riscos, a validação da arquitetura do sistema e uma revisão do cronograma à luz da abordagem escolhida para lidar com os riscos.

3. **Construção:** ênfase no desenvolvimento

- A etapa de construção foca no desenvolvimento físico do *software*, com a produção de códigos, parametrizações e customizações. São planejados e executados os testes e a homologação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA e de suas interfaces. Nesta fase também se documenta a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, elabora-se as especificações funcionais e técnicas dos *gaps* e o material de treinamento.

4. **Transição:** ênfase na implementação

- Nesta etapa, é executado o plano de implementação e entrega da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, o treinamento dos usuários e iniciam-se as atividades relativas ao acompanhamento de desempenho e de estabilidade do *software*, bem como a atividade de carga de dados definitiva.

3.3.5.1. Cada etapa apresentada da UP é composta por iterações, que devem ser bem definidas quanto à sua quantidade e objetivos.

3.3.5.1.1. Todas as etapas geram artefatos, que serão utilizados nas próximas etapas. Além de servirem para documentar o projeto, estes artefatos permitirão um melhor acompanhamento do desenvolvimento das atividades.

3.3.5.1.2. Durante a etapa de Construção, a Contratada deverá entregar o Plano de Treinamento dos Usuários da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA (P5).

3.3.5.1.2.1. Estes produtos deverão apresentar o planejamento detalhado de treinamento proposto para o Módulo IV apresentado no item 3.15 deste Anexo, cuja execução deverá abranger a totalidade dos módulos relativos aos macroprocessos que serão implantados, e ocorrer, obrigatoriamente, na etapa de Transição.

3.3.6. A equipe a ser alocada para a execução desta fase deverá ser composta, no mínimo, pelos profissionais apresentados no **item 4.9** deste Anexo.

3.3.7. ***Operação Assistida***

3.3.7.1. O período de Operação Assistida consiste no acompanhamento, realizado pela Equipe Técnica da Contratada, da fase inicial da utilização da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA no ambiente de produção da SEFAZ/RJ, e possui duração de 120 (cento de vinte) dias.

3.3.7.2. Durante este período, a Contratada deverá prover aos usuários da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA suporte funcional e técnico na sua operação, a contar da data de início da operação do(s) módulo(s) de cada macroprocesso. O Gestor do Contrato dará o aceite da Operação Assistida, de acordo com os critérios de aceitação

estabelecidos no Plano de Trabalho, o que representará o término da Fase de Implementação.

3.3.7.2.1. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

- Apoio à SEFAZ/RJ na operação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado na SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA e nas rotinas e interfaces implementadas pela Contratada;
- Re-treinamento complementar de capacitação de usuário(s) (nos módulos indicados no **item 3.15**), nos casos em que os critérios de avaliação dos treinamentos não sejam satisfatórios, conforme formulário de avaliação de treinamento do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital

3.3.7.3. Durante a Operação Assistida, com o intuito de realizar os ajustes necessários para assegurar a disponibilidade e *performance* da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA no ambiente de produção e o atendimento aos Níveis Mínimos de Serviço dispostos no **item 9.1**, a Contratada deverá realizar o monitoramento de:

- Nível de uso da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
- Nível de desempenho da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
- Quantidade de chamados por módulo funcional;
- Disponibilidade da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.

3.4. *Fase de Operação em Produção*

3.4.1. Ao término da Operação Assistida, terá início a Fase de Operação em Produção, estendendo-se até o término da vigência do contrato.

3.4.1.1. A Fase de Operação em Produção possui grande relevância para a Equipe de Projeto da SEFAZ/RJ, como período de transição para que os usuários assumam gradativamente a gestão da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.

-
- 3.4.1.1.1. Esta transição visa assegurar que a SEFAZ/RJ tenha a maturidade necessária para gerenciar, operar e manter a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em produção e colher os benefícios esperados no apoio às operações dos macroprocessos considerados, e também a adequada passagem de conhecimento e a formação técnica dos servidores da SEFAZ/RJ, em um processo complementar aos treinamentos previstos neste Anexo, por meio de capacitação prática.
- 3.4.2. Nesta fase, a Contratada deverá apoiar a SEFAZ/RJ na gestão e operação em produção da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, na realização das atividades de manutenção da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, observados os Níveis Mínimos de Serviço dispostos no **item 9.2**.
- 3.4.3. A Contratada, na Fase de Operação em Produção, desempenhará as seguintes atividades:
- 3.4.3.1. Atividades de Atendimento Imediato:
- Correção de falhas e eliminação de interrupções de funcionamento na SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA e nas rotinas e interfaces implementadas pela Contratada. Inclui-se aqui também a construção de processos para acerto de erros provocados pela própria Contratada nas bases de dados dos módulos da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Endereçamento, suporte e acompanhamento da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA de erros identificados no *Software* Núcleo dos módulos componentes da SOLUÇÃO INTEGRADA;
 - Execução de rotinas ou programas para recuperação de desastres com bases de dados;
 - Esclarecimento de dúvidas de utilização e processamento dos sistemas (dúvidas operacionais e conceituais);
 - Orientação preventiva em caso de procedimentos especiais;
 - Orientação para correções manuais, quando aplicável;
 - Coordenação de ações relacionadas aos módulos da SOLUÇÃO INTEGRADA, quando forem requeridos procedimentos manuais especiais, intercalados com processamento de dados (re-processamentos de rotinas pré-existentes);
 - Criação dos acessos às bases de dados de acordo com a autorização da SEFAZ/RJ;

-
- Criação, manutenção e controle das chaves de usuários para acesso aos bancos de dados, de acordo com a autorização da SEFAZ/RJ;
 - Criação e manutenção das chaves de acesso aos módulos da SOLUÇÃO INTEGRADA, suas interfaces, componentes e ferramentas de geração de relatório, de acordo com a autorização da SEFAZ/RJ.

3.4.3.2. Atividades de Atendimento Planejado:

- Elaboração de programas ou rotinas para extração eventual (evento único) de dados ou informações como por exemplo: formatação de relatórios não existentes no sistema, simulações únicas, *file-transfers* e geração de arquivos em meio magnético para uso departamental;
- Alterações ou adequações de sistemas por imposições legais, tais como: mudanças de legislação, requerimentos dos órgãos reguladores e exigências jurídicas. Estes tipos de alterações usualmente possuem com prazos impostos pelo Governo Estadual, órgãos reguladores, agências governamentais, ou qualquer outro órgão que imponha algum tipo de multa caso o requerimento não seja atendido pela Contratante;
- Alterações ou adequações que, mesmo sem serem corretivas, não agregam novas funcionalidades ao sistema. Em geral, estas alterações necessitam de parametrização ou configuração, como por exemplo: alterações de dados em tabelas (como reajustes de preços, de taxas e indicadores) e criação de nova empresa, filial ou unidade nos sistemas.

3.4.4. A equipe a ser alocada para a execução desta fase deverá ser composta, no mínimo, pelos profissionais apresentados no **item 4.9** deste Anexo.

3.5. *Serviço de manutenção corretiva e adaptativa do Software Núcleo*

3.5.1. Este serviço compreende a realização de manutenção corretiva e adaptativa no *Software Núcleo*, com o correspondente fornecimento e a instalação de *patches* e de demais atualizações e correções de erros identificados no *core* das versões da SOLUÇÃO INTEGRADA fornecidos pela Contratada.

3.5.2. Este serviço inicia-se a partir do momento da entrega de licenças à SEFAZ/RJ, pela Contratada, a fim de iniciar a Implementação, e estende-se até o término da vigência do Contrato.

3.5.3. Este serviço deverá ser realizado pela Equipe da Contratada, observando-se os seguintes momentos:

3.5.3.1. A partir do início da Concepção até o término da Operação Assistida, este serviço deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada.

3.5.3.2. A partir do início da Fase de Operação em Produção até o término da vigência do contrato, este serviço deverá ser realizado pela Equipe de Suporte Técnico da Contratada.

3.5.4. Os serviços deverão ser providos pela Contratada de forma incremental, conforme sejam entregues novas licenças à SEFAZ/RJ, contemplando, assim, a totalidade de licenças que vierem a ser fornecidas ao longo da vigência do Contrato, conforme apresentado no **item 3.9.3.4.**

3.6. *Serviço de manutenção corretiva e adaptativa da Solução Integrada ADEQUADA*

3.6.1. Este serviço compreende a realização de manutenção corretiva e adaptativa na SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, para tratamento e resolução de problemas e de erros identificados em sua operação.

3.6.2. Este serviço inicia-se a partir do início da Operação Assistida e estende-se até o término da vigência do Contrato.

3.6.3. Este serviço deverá ser realizado pela Equipe da Contratada, observando-se os seguintes momentos:

3.6.3.1. Durante a Operação Assistida, este serviço deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada.

3.6.3.2. A partir do início da Fase de Operação em Produção até o término da vigência do contrato, este serviço deverá ser realizado pela Equipe de Suporte Técnico da Contratada.

3.7. *Características adicionais do serviço de manutenção*

-
- 3.7.1. Durante as Fases de Implementação e de Operação em Produção, os serviços executados de manutenção corretiva e adaptativa da SOLUÇÃO INTEGRADA e do *software* núcleo deverão ocorrer de forma local, nos dias úteis, no horário das 9h às 18h, observados os Níveis Mínimos de Serviço indicados no item 9.
- 3.7.1.1. O horário indicado no **item 3.7.1** poderá ser estendido, conforme conveniência da SEFAZ/RJ ou motivado por necessidade da Contratada, a fim de atender aos Níveis Mínimos de Serviço.
- 3.7.1.2. Estes serviços deverão ser executados pelas equipes indicadas nos **itens 3.5.3.1, 3.5.3.2, 3.6.3.1 e 3.6.3.2**.
- 3.7.2. Durante a Fase de Operação em Produção, a Contratada deverá prover, adicionalmente, suporte técnico remoto para os usuários da SEFAZ/RJ.
- 3.7.2.1. O suporte técnico remoto deverá estar disponível para a SEFAZ/RJ, em regime 24x7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana), nas seguintes modalidades:
- Atendimento telefônico gratuito (0800), em idioma Português do Brasil;
 - Atendimento eletrônico gratuito via *Internet* (*e-mail* ou formulário *web*), em idioma Português do Brasil. A Contratada deverá informar a URL completa e senha para autenticação, caso necessário.
- 3.7.2.1.1. Caberá à Contratada prover a infra-estrutura necessária para disponibilizar os tipos de suporte técnico remoto descritos, fora das instalações da SEFAZ/RJ.
- 3.7.3. *Características do suporte técnico remoto:*
- 3.7.3.1. O número de chamados para os serviços de atendimento da Contratada deverá ser ilimitado, sem restrições de horas de atendimento.
- 3.7.3.2. Com relação ao atendimento telefônico, a Contratada deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes tempos máximos de resposta:
- Atender a ligação em até 5 (cinco) toques, pela URA ou pelo atendente de suporte;
 - Atender o usuário em até 2 (dois) minutos após realizado o atendimento no item anterior. No encerramento do chamado, o atendente deverá informar o

número do chamado, a data e hora de registro no sistema de atendimento da Contratada.

3.7.3.3. Com relação ao atendimento eletrônico via *Internet*, a Contratada deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes tempos máximos de resposta:

- Enviar *e-mail* de resposta automática em até 10 (dez) minutos após o recebimento da mensagem de solicitação de suporte do usuário da SEFAZ/RJ, contendo o número do chamado, a data e hora de registro no sistema de atendimento da Contratada;
- Informar, automaticamente, ao término do processo de abertura de um chamado pelo usuário da SEFAZ/RJ em formulário *web*, o número do chamado, a data e hora do registro no sistema de atendimento da Contratada.

3.7.3.4. No encerramento de cada chamado técnico, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo, no mínimo:

- a) Número do chamado;
- b) Data e hora do chamado;
- c) Severidade do chamado (conforme item 12);
- d) Identificação do problema;
- e) Solução aplicada;
- f) Data e hora do início e do término do suporte para resolução do problema.

3.7.3.5. A Contratada deverá fornecer à SEFAZ/RJ relação dos dados necessários para abertura de chamados técnicos (por exemplo: identificadores, descrição e nível de severidade).

3.7.3.6. A Contratada deverá fornecer uma ferramenta que possa ser acessada pela Equipe da SEFAZ/RJ via *Internet*, contendo as informações relativas aos chamados efetuados e atendidos, pendentes ou não de resolução, incluindo, no mínimo, acesso a todos os relatórios técnicos gerados. Esta ferramenta deverá possibilitar a realização de consultas pela SEFAZ/RJ, a qualquer momento, do *status*, do histórico e do andamento do atendimento às solicitações

3.7.3.6.1. As soluções adotadas pela Equipe de Suporte Técnico deverão ser documentadas, com o objetivo de gerar bases de conhecimento que agilizem a resolução de

chamados similares no futuro. Estas informações deverão ser armazenadas em base de dados de conhecimento (*Knowledge Base*), acessível via *Internet* pela SEFAZ/RJ.

- 3.7.3.6.2. Adicionalmente, a Contratada deverá prover, em mídia eletrônica e em *site* de *Internet* ou *Intranet*, um documento de FAQ (*Frequently Asked Questions*) da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, para a SEFAZ/RJ, com o objetivo de agilizar a resolução de dúvidas e minimizar a realização de possíveis chamados que possam ser solucionados com o uso deste documento.
- 3.7.3.6.3. A base de dados de conhecimento deverá ser de propriedade da SEFAZ/RJ, sendo vedada qualquer divulgação ou comercialização por parte da Contratada.
- 3.7.3.6.4. Ao término da vigência do contrato, a Contratada deverá entregar à SEFAZ/RJ esta base de dados completa, devidamente atualizada, em formato a ser definido entre as partes.
- 3.7.3.7. Ao abrir um chamado, a contratada classificará a sua urgência por níveis de severidade. A cada nível, deverão estar associadas situações típicas que o caracterizam e os prazos de resolução de problemas a serem cumpridos pela Contratada, como apresentado no **item 9**.
- 3.7.3.8. As eventuais ocorrências de atrasos nos prazos de resolução de problemas, de acordo com seus respectivos níveis de severidade, deverão ser objeto de relatórios de justificativa entregues à SEFAZ/RJ pela Contratada, num prazo de até 10 (dez) dias corridos após o encerramento de cada mês.
- 3.7.3.8.1. Estes relatórios deverão ser submetidos à aprovação pela SEFAZ/RJ, que decidirá, motivadamente, em sede de procedimento administrativo punitivo pela aplicação de penalidades à Contratada.
- 3.7.3.9. Objetivando comprovar os níveis de serviço prestados, a Contratada deverá fornecer relatórios mensais e anuais contendo a quantidade de chamados atendidos, por grau de severidade, a quantidade de chamados resolvidos dentro do prazo, a quantidade de chamados resolvidos fora do prazo e a quantidade de chamados não resolvidos.

3.7.4. *Estrutura de Atendimento*

- 3.7.4.1. Para fins de dimensionamento da estrutura de suporte, deverá ser considerado um quantitativo de referência de 3.000 (três mil) usuários da SEFAZ/RJ.
- 3.7.4.2. Como premissa, o modelo de atendimento deverá atender à seguinte divisão:

- Atendimento *Front Desk*;
- Atendimento *Back Office*.

- 3.7.4.3. Entende-se por Atendimento *Front Desk*, a estrutura a ser provida pela Contratada que será responsável por realizar todos os atendimentos telefônicos e eletrônicos (*Internet*) relativos à SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, registrar a abertura do chamado, realizar a solução quando possível, redirecioná-lo para a equipe solucionadora responsável (*Back Office*) e efetuar o seu fechamento.
- 3.7.4.3.1. Caberá à Contratada a elaboração dos *scripts* de abertura e redirecionamento de chamados entre o *Front Desk* e o *Back Office*.
- 3.7.4.3.2. O Atendimento *Front Desk* deverá ser composto pelos profissionais elencados no **item 4.7.1.3**, componentes da Equipe de Suporte Técnico da Contratada.
- 3.7.4.4. Entende-se por Atendimento *Back Office*, a equipe formada por Consultores Funcionais e Desenvolvedores da Equipe de Suporte Técnico da Contratada, indicados nos **itens 4.7.1.1 e 4.7.1.2**. Este nível de atendimento será responsável pelo suporte funcional e do ambiente tecnológico da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA. A equipe deverá prover solução aos chamados e incidentes relacionados à SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, em termos de procedimento funcional, operação, configuração, programas de interfaces, relatórios e customizações desenvolvidos e aos dados convertidos.
- 3.7.4.5. Os chamados de suporte relativos à plataforma tecnológica de propriedade da SEFAZ/RJ continuarão a ser direcionados para o *help desk* atualmente existente na Secretaria.
- 3.7.4.6. A Contratada deverá alocar profissionais em perfil e quantidade suficiente para compôr sua Equipe de Suporte Técnico, a partir do início da Fase de Operação em Produção, estendendo-se até o término da vigência do contrato, conforme os Níveis Mínimos de Serviço apresentados no item 12 deste Anexo.

3.8. ***Implantação de novas funcionalidades e manutenção evolutiva***

- 3.8.1. A Contratada deverá, conforme necessidade do projeto, prestar serviços de implementação de novas funcionalidades em função de novos requisitos funcionais complementares aos requisitos funcionais originalmente contratados, para os macroprocessos demandados pela SEFAZ/RJ, durante a execução do projeto, na Fase de Implementação; ou prestar serviços de manutenção evolutiva na SOLUÇÃO

INTEGRADA ADEQUADA em operação no ambiente de produção da SEFAZ/RJ. A prestação destes serviços deverá ocorrer por meio de análise desses requerimentos, dimensionamento do esforço (em horas) pela contratada, e aprovação pela SEFAZ/RJ.

- 3.8.2. Para a prestação deste serviço, a SEFAZ/RJ informará e realizará a priorização dos requerimentos enviados à Contratada, responsável pela gestão da demanda. O serviço de Implementação de Novas Funcionalidades e/ou manutenção evolutiva compreenderão:
- 3.8.2.1. Desenvolvimento de novas funcionalidades na SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em operação no ambiente de produção da SEFAZ/RJ, com uso das mesmas tecnologias já implementadas;
- 3.8.2.2. Desenvolvimento e implementação de novos programas de interface/integração entre sistemas, adicionais àqueles implementados pela Contratada na Fase de Implementação, que foram fundamentais para que a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA entrasse em operação no ambiente de produção.
- 3.8.2.3. Desenvolvimento de alterações e/ou complementos aos requisitos funcionais e/ou técnicos obrigatórios originalmente contratados, durante a execução do Projeto, na Fase de Implementação.
- 3.8.2.4. Desenvolvimento de alterações e/ou complementos aos requisitos funcionais obrigatórios originalmente contratados, após a execução da Fase de Implementação
- 3.8.3. A SEFAZ/RJ definiu um limite de 40.000 (quarenta mil) homens-hora, que poderão ser utilizados para este fim, distribuídos em dois tipos de serviço distintos:
- Consultoria – 20.000 (vinte mil) horas. Este serviço compreende as atividades de planejamento, análise, detalhamento, configuração e documentação da especificação funcional das alterações necessárias na SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA para a implementação de novas funcionalidades ou para a manutenção evolutiva.
 - Desenvolvimento – 20.000 (vinte mil) horas. Este serviço compreende as atividades de documentação da especificação técnica, criação e/ou alteração no código fonte da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA e execução de testes unitários necessários para a implementação de novas funcionalidades ou para a manutenção evolutiva.
- 3.8.4. O perfil mínimo dos profissionais que deverão ser alocados para as atividades relativas a este Banco de Horas, deverá ser compatível ao da equipe alocada na Fase de Implementação, conforme **item 4.7.1.**

3.8.4.1. Durante a Fase de Operação em Produção, a Contratada deverá alocar profissionais distintos daqueles alocados em sua Equipe de Suporte Técnico para prestar os serviços relativos a este Banco de Horas.

3.8.5. O volume de homens-hora aqui definido não representa qualquer obrigação de uso, parcial ou total, por parte da SEFAZ/RJ, ao longo do prazo de vigência do contrato.

3.9. *Instalação da Solução Integrada ADEQUADA*

3.9.1. A SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA deverá ser instalada pela Contratada nos ambientes de desenvolvimento, de teste, de homologação e de produção, em servidores de propriedade da SEFAZ/RJ.

3.9.1.1. Estes servidores atenderão às especificações constantes do **item 3.16.1** deste documento.

3.9.2. O fornecimento, manutenção e atualização destes equipamentos e de suas respectivas licenças de Sistema Operacional e SGBD correrão às expensas da SEFAZ/RJ.

3.9.3. *Quantitativo de Licenças de Uso a serem Fornecidas pela Contratada*

3.9.3.1. O número estimado de licenças a ser contratado é de até 3.000 (três mil), podendo este total ser aumentado ou diminuindo em até 25%, nos termos da lei, conforme necessidade identificada ao longo da vigência do Contrato.

3.9.3.2. As licenças a serem adquiridas deverão permitir sua utilização, sem distinção para fins de contratação, pelos seguintes perfis: Técnico, Administração e Usuário. As licenças serão utilizadas nos ambientes de desenvolvimento, de teste, de homologação e de produção da SEFAZ/RJ.

3.9.3.3. As licenças fornecidas deverão abranger usuários tanto da SEFAZ/RJ, quanto de qualquer uma das entidades do Estado do Rio de Janeiro, e poderão ser utilizadas, a critério da SEFAZ/RJ, por qualquer pessoa autorizada a serviço da SEFAZ/RJ.

3.9.3.4. A Contratada deverá entregar as licenças de uso à SEFAZ/RJ conforme cronograma a ser acertado entre as partes.

3.10. *Requisitos técnicos e funcionais da Solução Integrada*

3.10.1. A SOLUÇÃO INTEGRADA ofertada à SEFAZ/RJ deverá atender, obrigatoriamente, aos requisitos técnicos que se seguem.

3.10.1.1. *Características de Licenciamento/Distribuição:*

- 3.10.1.1.1. Permitir que as licenças fornecidas da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA possam ser instaladas em servidores com qualquer número de processadores e núcleos de processadores (*multi-core*), sem variação de custos das mesmas.
- 3.10.1.1.2. Possuir documentação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em mídia magnética / ótica.
- 3.10.1.1.3. Possuir documentação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em idioma Português do Brasil.

3.10.1.2. *Características de Construção Técnica:*

- 3.10.1.2.1. Possuir mecanismo para auto-instalação, com uso de assistente amigável ao usuário.
- 3.10.1.2.2. Realizar validação dos dados de entrada quanto à sua conformidade com conteúdos permitidos e esperados, de tal forma que a implementação em interfaces *web* não fique restrita ao *browser*, objetivando garantir que as validações dos dados não sejam realizadas apenas com *Javascript*.
- 3.10.1.2.3. Prover ferramentas que viabilizem a personalização da interface de apresentação em ambiente *web*, em *browser Internet Explorer 6.0* ou superior e *browsers* disponibilizados em regime de *software* livre que possam ser utilizados nativamente em *Windows XP* ou versão mais recente.
- 3.10.1.2.4. Possuir suporte aos Sistemas Operacionais *Red Hat Enterprise Linux Server* ou *Windows Server 2003*.
- 3.10.1.2.5. Possuir suporte a servidores com arquitetura padrão x86 de, no mínimo, núcleo quádruplo (*quad core*).
- 3.10.1.2.6. Suportar os seguintes sistemas gerenciadores de banco de dados relacional: *Oracle 9i e 10g* e, opcionalmente, suas versões superiores.
- 3.10.1.2.7. Permitir integração com serviços de agenda e correio eletrônico compatíveis com *IMAP*, *SMTP*, *POP3* para envio e recebimento de *e-mails*.
- 3.10.1.2.8. Permitir exportação de dados nos formatos *.PDF*, *.TXT*, *.XLS* e *.XML*, e desanexar dados nos formatos *.XLS*, *.DOC*, *.TXT*, *.TIF*, *.JPG*, *.BMP*, *.PPT* e *.HTM*.
- 3.10.1.2.9. Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: *HTTP*, *HTTPS* e *Web Services (WSDL, SOAP, UDDI)*.

-
- 3.10.1.2.10. Suportar, de forma nativa, o protocolo de transferência de arquivos FTP e as linguagens de marcação XML e XSLT.
- 3.10.1.2.11. Tratar o retorno de informações de consultas *on-line* efetuadas pelos usuários, através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.
- 3.10.1.2.12. Possuir *help on-line* contextualizado no padrão *web*.
- 3.10.1.2.13. Possuir mecanismo de balanceamento de carga entre servidores de aplicação.
- 3.10.1.2.14. Possuir uma ferramenta de gerenciamento para monitorar todos os componentes da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, de forma centralizada.
- 3.10.1.2.15. Prover modelo de dados e acesso SQL às tabelas da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA por outras aplicações.
- 3.10.1.2.16. Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 bits.
- 3.10.1.2.17. Suportar no ambiente de desenvolvimento, em uma única interface gráfica, a criação de objetos gráficos, a lógica de aplicação e o modelo de dados.
- 3.10.1.2.18. Possuir integração nativa entre todos os componentes da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, com fácil utilização, sem necessidade de desenvolvimento.
- 3.10.1.2.19. Permitir a implementação de múltiplos ambientes de desenvolvimento, de teste, de homologação e de produção, simultâneos e independentes.
- 3.10.1.2.20. Possibilitar exibição de mensagens informativas e de alerta para notificação ao usuário antes da utilização da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.
- 3.10.1.2.21. Permitir a parametrização dos níveis de *logs* de eventos da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.
- 3.10.1.2.22. Para o serviço de aplicação e gerenciador do banco de dados, permitir monitoramento, criação de alertas e possibilidade de ajustes (*tunning*) para os seguintes elementos de sistema:
- CPU utilizada;
 - Memória utilizada;
 - Consumo de *query* (SQL *expensive*);
 - Qualidade do cache;
 - Programas que mais consomem recursos;
 - Espaço em disco disponível.
- 3.10.1.2.23. Possuir ferramenta de monitoração de processos da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.
- 3.10.1.2.24. Disponibilizar funcionalidade que permita o balanceamento de carga;
- 3.10.1.2.25. Possuir ferramentas automatizadas para manutenção e administração técnica do ambiente

-
- 3.10.1.2.26. Registrar todos os erros, falhas, inconsistências e alertas, considerando o ambiente, o banco de dados e as aplicações;
 - 3.10.1.2.27. Suportar o padrão UNICODE 5.0 e opcionalmente superiores.
 - 3.10.1.2.28. Permitir a instalação da aplicação sob algum dos seguintes sistemas operacionais: Microsoft Windows Server 2003 ou Red Hat Enterprise Linux Server;
 - 3.10.1.2.29. Não fazer uso de Triggers para implementação de lógica de negócios;
 - 3.10.1.2.30. Suportar a implementação de mecanismos de tolerância a falhas;
 - 3.10.1.2.31. Utilizar base de dados em ambiente de banco de dados relacional com algum dos seguintes Bancos de Dados: Oracle 9i e 10g, em suas versões mais recentes;
 - 3.10.1.2.32. Ser aberto e orientado para plataforma SOA.
 - 3.10.1.2.33. Permitir alta escalabilidade e *performance* para tratar altos volumes e crescimento da base de dados a partir de 5000 usuários.
 - 3.10.1.2.34. Possuir arquitetura mínima em três camadas, onde os elementos estejam nitidamente separados nestas camadas;
 - 3.10.1.2.35. Suporta claramente a segregação de ambientes de desenvolvimento/ teste/ homologação e produção, provendo ferramenta de migração de conteúdo entre ambientes.
 - 3.10.1.2.36. Possuir ambiente de desenvolvimento e servidor de aplicações padrão J2EE, que permita desenvolver e/ou complementar novas funcionalidades, com completo ferramental de desenvolvimento, tais como; controle de modelo de dados, dicionário de dados, metodologia de controle de projetos de desenvolvimento e controle de versões. Possuir funcionalidade para gerenciar o escalonamento e a execução de tarefas para automatização da produção (*scheduling*).
 - 3.10.1.2.37. Prover recursos para auditoria de logs, que permita Consulta as operações realizadas pelos diversos usuários, informando no mínimo quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação;
 - 3.10.1.2.38. Permitir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line;
- 3.10.1.3. *Características de Construção Funcional:*

-
- 3.10.1.3.1. Possibilitar o uso de multi-moeda em campos monetários.
- 3.10.1.3.2. Possibilitar o uso de estrutura de multi-empresa.
- 3.10.1.3.3. Possuir recursos parametrizáveis e flexíveis para configurar os campos de dados, com características e tamanhos próprios, tais como: conta contábil, codificação de materiais e localização física de ativos.
- 3.10.1.3.4. Possuir facilidades, de forma nativa, que permitam ao usuário realizar consultas parametrizáveis (relatórios e gráficos adicionais), não estruturadas, com base em múltiplos critérios (criação de fórmulas, definição de filtros, níveis de quebra, condições, exceções, entre outros). Estas consultas poderão ser catalogadas para uso futuro.
- 3.10.1.3.5. Possuir recursos para exibir as informações em tela da estação de trabalho antes de sua impressão ou armazenamento em arquivos.
- 3.10.1.3.6. Sinalizar a ocorrência de transações demoradas, através de mensagem informativa ou indicação gráfica.
- 3.10.1.3.7. Gerar relatórios e/ou sínteses, segundo parâmetros informados pelo usuário, e com possibilidade de visualização por diversas formas, tais como: papel impresso, arquivo eletrônico, *e-mail*, tela da estação de trabalho.
- 3.10.1.3.8. Possuir recurso de *help on-line*, em idioma Português do Brasil, ao longo das funcionalidades disponíveis da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.
- 3.10.1.3.9. Prover disponibilidade da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em regime 24x7.
- 3.10.1.3.10. Permitir adicionar informações padronizadas em relatórios da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, tais como : código de identificação único do tipo de relatório, a data e hora de impressão, e a identificação do usuário que solicitou a impressão.
- 3.10.1.3.11. Possuir ferramenta, completamente integrada à base de dados da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, que possibilite:
- geração de bases de dados para consultas diretas pelos usuários finais, com possibilidade de especificar critérios de seleção e formatação;
 - análise multidimensional com recursos OLAP (*drill-down*, *slice-dice*, filtros, formatações, dentre outros);
 - utilização de modelos de negócio pré-configurados (cubos pré-formatados);
 - composição de dados de diversas fontes (como ERP, fontes externas e demais sistemas existentes da SEFAZ/RJ).

3.10.1.4. *Características de Segurança e Recursos de Acesso:*

- 3.10.1.4.1. Possuir controle de acesso, com atribuição de privilégios por perfil para os componentes da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA (telas, transações e áreas de negócio, por exemplo) e regras de negócio e alçadas.
- 3.10.1.4.2. Possibilitar a adição de marcas d'água nas impressões de documentos, com imagem fornecida pela SEFAZ/RJ ou identificação do usuário solicitante da impressão.
- 3.10.1.4.3. Controlar, no ambiente de desenvolvimento, o acesso de múltiplos usuários ao mesmo objeto (*check in/out*).
- 3.10.1.4.4. Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta), e possibilitar o envio para servidores remotos, no padrão *syslog* e mediante protocolo de transporte orientado à conexão, dos registros de auditoria gerados, logo após a ocorrência dos eventos.
- 3.10.1.4.5. Possuir mecanismo de *time out* para *logoff* de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização.
- 3.10.1.4.6. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
- 3.10.1.4.7. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável.
- 3.10.1.4.8. Possuir funcionalidades de expiração de senha, bloqueio de acesso por número limite de tentativas de *login*.
- 3.10.1.4.9. Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”).
- 3.10.1.4.10. Permitir suporte à autenticação de dois fatores (uso combinado de senha e *tokens* ou de senha e biometria, por exemplo).

3.10.1.5. *Características de Atualização de Versões:*

- 3.10.1.5.1. Permitir reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implementação de novas versões dos módulos da SOLUÇÃO INTEGRADA;
- 3.10.1.5.2. Possuir ferramenta de upgrade para transportar e analisar os objetos afetados (parametrizações, alterações de código e novos desenvolvimentos) quando houver mudança de versão;
- 3.10.1.5.3. Controlar e distribuir versões de forma automatizada entre os ambientes.

3.10.1.6. *Características de Escalabilidade:*

3.11. *Integração da Solução Integrada Adequada com outros Sistemas da SEFAZ/RJ*

3.11.1. O SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA deverá possuir a capacidade e estar preparado para interagir com outros sistemas da SEFAZ/RJ ao final da etapa de Transição (Implementação), de forma que os macroprocessos da SEFAZ/RJ e a operação de negócios continuem sendo atendidos, em sua totalidade, pelos sistemas que estiverem em execução no ambiente de produção.

3.11.2. A integração deverá ser atendida através da funcionalidade de fornecimento e de acesso a diferentes interfaces com outros sistemas da SEFAZ/RJ, sendo eles:

3.11.2.1. *Aplicativos Desenvolvidos:*

3.11.2.1.1. Entende-se por *Aplicativos Desenvolvidos*, o conjunto de sistemas informatizados que serão desenvolvidos paralelamente à condução deste projeto, seja internamente por equipe da SEFAZ/RJ, seja por um fornecedor em outro contrato fora do escopo desta contratação.

3.11.2.2. *Demais Sistemas Existentes*

3.11.2.2.1. Entende-se por *Demais Sistemas Existentes* da SEFAZ/RJ os sistemas que se encontram em execução no ambiente de produção existente na Secretaria, a conforme anexo A. Deverão ser considerados para integração com a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, aqueles sistemas que estiverem operando em produção (que não tiverem sido desativados) e que deverão ter algum tipo de interface com a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA também operando em produção.

3.11.3. A integração da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA com os *Aplicativos Desenvolvidos* e os *Demais Sistemas Existentes* dar-se-á por meio do fornecimento e do acesso a diferentes interfaces sistêmicas, permitindo a troca de informações geradas por e para esses sistemas, para constante atualização da base de dados da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA e para a operação do negócio da SEFAZ/RJ.

3.11.4. Pressupõe-se que as interfaces acessadas pela SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA serão fornecidas pelos *Aplicativos Desenvolvidos* e pelos *Demais Sistemas Existentes* em

suas rotinas, e as interfaces de acesso a informações e funções da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA serão gerados pela própria SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, ambos com periodicidade a ser definida durante a execução do projeto. Deverão ser considerados, a princípio, os seguintes tipos de interface:

- Transferência de arquivos no formato XML (*eXtensible Markup Language*);
- *Web Services*;
- Java (EJB, JMS, JCA, dentre outros);
- Acesso a dados (JDBC, ODBC, dentre outros).

3.11.5. O acesso a interfaces providas pelos *Aplicativos Desenvolvidos* e pelos *Demais Sistemas Existentes* poderá ocorrer de forma síncrona ou assíncrona. Nestes casos, deverá ser disponibilizada uma funcionalidade única para cada processo de negócio, que deverá ser desenvolvida e implantada pela Contratada, em conjunto com a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.

3.11.5.1. Esta funcionalidade deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes características:

3.11.5.1.1. Possibilidade de agendamento para execução automática;

3.11.5.1.2. Possibilidade de execução manual;

3.11.5.1.3. Coleta das informações, através de parametrização no código-fonte para configurar a localização da informação;

3.11.5.1.4. Geração e disponibilidade de *logs* de execução, contendo:

3.11.5.1.4.1. Data da execução;

3.11.5.1.4.2. Hora da execução;

3.11.5.1.4.3. Usuários;

3.11.5.1.4.4. Localização da informação (diretório corporativo);

3.11.5.1.4.5. Tipo de informação coletada;

3.11.5.1.4.6. Status da coleta da informação, podendo ser:

3.11.5.1.4.6.1. Coleta da informação efetuada com sucesso;

3.11.5.1.4.6.2. Falha na coleta da informação;

3.11.5.1.4.6.2.1. Neste caso, deverá conter descrição da falha ocorrida.

3.11.6. O acesso a interfaces providas pela SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA poderá ocorrer de forma síncrona ou assíncrona, tanto pelos *Aplicativos Desenvolvidos*, quanto pelos *Demais Sistemas Existentes*. Nestes casos, deverá ser disponibilizada uma

funcionalidade única para cada processo de negócio, que deverá ser desenvolvida e implantada pela Contratada, em conjunto com a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.

- 3.11.6.1. Esta funcionalidade deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes características:
 - 3.11.6.1.1. Possibilidade de agendamento para execução automática;
 - 3.11.6.1.2. Possibilidade de execução manual;
 - 3.11.6.1.3. Disponibilização/entrega das informações, através de parametrização no código-fonte para configurar a localização da informação;
 - 3.11.6.1.4. Geração e disponibilidade de *logs* de execução, contendo:
 - 3.11.6.1.4.1. Data da execução;
 - 3.11.6.1.4.2. Hora da execução;
 - 3.11.6.1.4.3. Usuários;
 - 3.11.6.1.4.4. Localização da informação (diretório corporativo);
 - 3.11.6.1.4.5. Tipo da informação disponibilizada;
 - 3.11.6.1.4.6. Status da disponibilização da informação, podendo ser:
 - 3.11.6.1.4.6.1. Entrega da informação efetuada com sucesso;
 - 3.11.6.1.4.6.2. Falha na entrega da informação;
 - 3.11.6.1.4.6.2.1. Neste caso, deverá conter descrição da falha ocorrida.

3.12. ***Ferramentas de Software Complementares***

- 3.12.1. A Contratada deverá utilizar todas as ferramentas de *software* complementares que se façam necessárias à execução dos serviços de desenvolvimento e customização, sem ônus para a SEFAZ/RJ quanto à aquisição e manutenção das respectivas licenças de uso pelo tempo de duração do projeto.
- 3.12.2. Consideram-se *softwares* complementares aquelas ferramentas que venham a ser utilizadas pela Contratada durante o projeto, para facilitar ou mesmo viabilizar a execução dos serviços e implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA nos ambientes de teste/homologação e produção.

3.13. ***Migração de Dados***

-
- 3.13.1. A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas existentes da SEFAZ/RJ para a base de dados da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, que compreende 3 (três) etapas distintas:
- 3.13.1.1. Extração de dados: processo de captura dos dados dos bancos de dados e outras fontes dos sistemas existentes da SEFAZ/RJ e armazenamento dos mesmos em arquivos texto;
- 3.13.1.2. Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pela SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
- 3.13.1.3. carga de dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, a partir dos arquivos textos temporários.
- 3.13.2. A atividade de carga de dados na base de dados da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, a partir de arquivos em formato texto gerados pela SEFAZ/RJ, é de responsabilidade exclusiva da Contratada e deverá ocorrer na etapa de Transição (Implementação).
- 3.13.3. As atividades de extração de dados, validação dos dados e geração de arquivos em formato texto que possibilitem à Contratada efetuar a carga de dados é de responsabilidade da SEFAZ/RJ, salvo na situação prevista no **subitem 3.13.5**.
- 3.13.4. Com o objetivo de melhorar a qualidade dos dados a serem carregados na base de dados da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, a SEFAZ/RJ deverá executar atividades de limpeza e de enriquecimento de dados, com sua formatação de acordo com o novo modelo de dados exigido para a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA. A Contratada deverá orientar a SEFAZ/RJ e fornecer as informações que permitam a formatação dos dados pela Equipe de Projeto da SEFAZ/RJ envolvida, por meio do modelo de dados da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.
- 3.13.5. A SEFAZ/RJ, a seu critério, poderá solicitar formalmente à Contratada, a execução de atividades relacionadas à extração, limpeza e enriquecimento dos dados, por meio da alocação, a partir da conclusão da etapa de definição do novo modelo de negócios, de desenvolvedores especialistas em:

→ ADABAS/Natural;

→ Oracle 9i e 10G

3.13.6. Esta alocação será remunerada à Contratada por meio de Banco de Horas, conforme descrito no **item 3.13.7** a seguir.

3.13.7. *Banco de Horas para Extração de Dados*

3.13.7.1. Foi definido um limite de 2.000 (duas mil) homens-hora, cuja utilização em regime de banco de horas poderá ser solicitada pela SEFAZ/RJ à Contratada. Este total foi distribuído entre as duas tecnologias, conforme **item 3.13.5** deste anexo.

3.13.7.2. Este banco de horas somente poderá ser usado para prestação dos serviços indicados no **item 3.13.5**.

3.13.7.2.1. Em caso de necessidade, poderá haver redistribuição das horas entre os perfis de desenvolvimento indicados no **item 3.13.15**, porém será sempre observado, como limite máximo, o especificado no **item 3.13.7.1**.

3.13.7.3. Para estas atividades específicas, os desenvolvedores alocados pela Contratada deverão possuir, no mínimo, 3 (três) anos de experiência nas tecnologias indicadas no **item 3.13.7.1**, observado o disposto no **item 4.7.1.2**.

3.13.7.3.1. Esta comprovação deverá se dar por meio da apresentação de currículos, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital, previamente à alocação destes profissionais, quando requisitado o serviço.

3.13.7.4. A Contratada deverá alocar profissionais distintos daqueles alocados em sua Equipe Técnica para prestar os serviços relativos a este Banco de Horas.

3.13.7.5. O volume de homens-hora aqui definido não representa qualquer obrigação de uso, parcial ou total, por parte da SEFAZ/RJ, ao longo da vigência do contrato.

3.13.8. Não há previsão para a migração de dados históricos de sistemas existentes na SEFAZ/RJ para a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, exceto aqueles mandatórios para o funcionamento correto das regras de negócio. A consulta a dados históricos relacionados à execução orçamentário-financeira do Estado do Rio de Janeiro, após a implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, para datas anteriores a esta

implementação, se dará por meio de acesso apenas para consulta a sistema(s) substituído(s) pela implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.

3.14. *Gestão da Mudança*

- 3.14.1. A Gestão da Mudança organizacional da Contratada deverá atuar sob supervisão da equipe de Gestão da Mudança da SEFAZ/RJ, propondo e desenvolvendo produtos que tenham como principal objetivo minimizar o impacto sobre o desempenho organizacional decorrente da mudança introduzida nos processos e sistemas, bem como direcionar os esforços, alinhados aos objetivos estratégicos da SEFAZ/RJ.
- 3.14.2. Para tanto, a Contratada deverá apresentar à SEFAZ/RJ, no prazo definido no item 6 deste Anexo, um plano detalhado para implementação das ações relativas à Gestão da Mudança ao longo do projeto (produto P2).
- 3.14.3. Seu objetivo principal é garantir que os técnicos e usuários finais da SEFAZ/RJ, em todos os níveis hierárquicos, estejam capacitados a administrar, operar e usar de forma autônoma a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA implantado, assimilando corretamente as mudanças introduzidas.
- 3.14.3.1. A equipe de Gestão da Mudança da Contratada deverá identificar e sugerir uma Rede da Mudança para a SEFAZ/RJ, de forma a representar todos os públicos envolvidos com o Projeto, tanto pessoas-chave da organização quanto os demais servidores envolvidos direta ou indiretamente pelas mudanças implantadas em uma visão hierárquica.
- 3.14.3.2. Assim como deverá estruturar uma abordagem de Gestão da Mudança para a SEFAZ/RJ que compreenda os seguintes grupamentos de atividades: planejamento e execução de ações de comunicação, promoção de atividades que envolvam a liderança e patrocínio, utilização de ferramentas de mensuração e realização das atividades de treinamento – planejamento, execução e acompanhamento pós-treinamento.
- 3.14.4. Em linhas gerais, a equipe de Gestão da Mudança da Contratada deverá ter como objetivos a serem atingidos:
- a) Estabelecer um patrocínio, visível e tangível com a liderança, para acompanhar e garantir o sucesso no processo de implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA

ADEQUADA;

- b) Minimizar resistências à mudança, estimulando e promovendo a aceitação da mudança;
- c) Suportar a Equipe de Gestão da Mudança da SEFAZ na conscientização dos envolvidos sobre o Projeto, integração das ações aos objetivos da organização e Projeto, promoção do comprometimento e motivação por parte dos servidores da SEFAZ/RJ em relação às etapas do Projeto e demais particularidades;
- d) Realizar o alinhamento sobre o entendimento do Projeto a todos os envolvidos com o mesmo através de ações de comunicação;
- e) Determinar, dimensionar e gerenciar os impactos organizacionais decorrentes do processo de implementação através da confecção de um relatório de análise de impacto, conforme alínea “e” do **item 3.14.5**;
- f) Monitorar e analisar os fatos e comportamentos capazes de influenciar ou comprometer a implementação do projeto, sugerindo as ações necessárias para solução de problemas em tempo hábil;
- g) Capacitar o corpo funcional da SEFAZ/RJ nos módulos da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA para que a mudança possa efetivamente ser implantada.

3.14.5. A Equipe de Gestão da Mudança da Contratada deverá se comprometer a entregar os seguintes produtos, considerando os objetivos citados no item acima:

- a) Plano de Comunicação e Gestão da Mudança (P2): Elaborar o planejamento com a apresentação de um cronograma detalhado de atividades para a Implementação, sob supervisão da equipe de Gestão da Mudança da SEFAZ/RJ;
- b) Estratégia de Comunicação (P2): Planejar atividades de comunicação e elaborar materiais sob supervisão da Equipe de Gestão da Mudança da SEFAZ/RJ. A Estratégia de Comunicação deve abranger no mínimo os seguintes tópicos:
 - i. Metodologia;
 - ii. Objetivo geral;
 - iii. Veículos ou mecanismos de divulgação;
 - iv. Ferramentas de participação e *feedback*;
 - v. Plano de Comunicação.
- c) Estratégia de Treinamento (P1 e P5): Planejar e implantar as tarefas relativas à capacitação dos usuários no uso da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA e dos novos processos sob gestão da Equipe de Gestão da Mudança da SEFAZ/RJ, incluindo:

-
- i. Suporte na identificação dos multiplicadores;
 - ii. Convocação dos usuários;
 - iii. Avaliação da efetividade do treinamento (Avaliação de Reação e Avaliação do Aprendizado);
 - iv. Planejar e capacitar a estrutura de suporte que deverá ser constituída pela SEFAZ/RJ após o período de Operação Assistida;
 - v. Identificar e analisar o perfil de usuários para o uso dos módulos componentes da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, de acordo com os macroprocessos implantados;
 - vi. Planejar e montar um ambiente para simulação e prática do módulo da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA que entrará em produção;
- d) Pesquisas de Avaliação da Comunicação e de Avaliação do(s) Público(s)-Alvo em Relação à Mudança: Fornecer dados tangíveis sobre a percepção dos envolvidos em relação ao processo de mudança, através da mensuração da evolução dos diferentes patrocinadores e demais públicos em relação às etapas da curva da mudança existente. Coletar *feedback* da implementação do projeto, através de pesquisas, bem como sugerir e implantar um plano de ação com base nos resultados das referidas pesquisas, seguindo recomendações a serem definidas pela Equipe de Gestão da Mudança da SEFAZ/RJ. Além disso, deverá acompanhar e reportar à Equipe de Gestão da Mudança da SEFAZ/RJ os comportamentos dos *stakeholders* frente à mudança, para que estas informações sejam analisadas e endereçadas.
- e) Análise de Impacto: Identificar as principais mudanças e impactos organizacionais, propor recomendações e ações para preparar as áreas para as mudanças referentes à implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, de forma a assegurar o cumprimento dos benefícios propostos. Além disso, gerar uma base de informações que sirva de insumo para a identificação das necessidades de capacitação e comunicação do projeto. Esta atividade fornecerá subsídios para elaboração / atualização do Plano de Comunicação e dos Planos de Treinamento.

3.14.6. A Equipe de Gestão da Mudança da SEFAZ/RJ, por sua vez, terá como atribuições principais:

- a) Supervisionar a equipe de Gestão de Mudança da Contratada;
- b) Definir modelos de documentos para serem usados pela Contratada;
- c) Gerir comunicação a ser disponibilizada aos servidores da SEFAZ/RJ;

-
- d) Buscar o compromisso dos *stakeholders* frente às mudanças;
 - e) Validar método de trabalho a ser seguido pela Contratada;
 - f) Validar e aprovar os produtos/artefatos/serviços gerados pela Contratada.

3.15. **Treinamento**

3.15.1. A Contratada deverá prestar serviços de treinamento aos servidores da SEFAZ/RJ, conforme os conteúdos mínimos indicados a seguir, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os servidores da SEFAZ/RJ.

3.15.1.1. Todos os treinamentos serão executados nas dependências da SEFAZ/RJ no município do Rio de Janeiro.

3.15.2. Os treinamentos deverão abranger a Equipe de Projeto da SEFAZ/RJ, os usuários da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, a Equipe de Sustentação e os Administradores da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, conforme será apresentado nos itens a seguir.

3.15.2.1. Para cada perfil previsto, é definida uma carga horária mínima a ser provida pela Contratada, necessária para o desenvolvimento do nível esperado de conhecimento. São apresentadas também as habilidades que se espera que os profissionais adquiram após a execução do treinamento correspondente.

3.15.3. Módulo I – Perfil: Equipe de Projeto da SEFAZ/RJ

- Treinamento para o adequado uso das metodologias, técnicas, ferramentas e *softwares* complementares utilizados na implementação, para a Equipe de Projeto da SEFAZ/RJ;
- Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:
 - Fazer uso das metodologias, técnicas, ferramentas e *softwares* complementares que suportam o projeto de implementação de maneira adequada.
- A carga horária mínima é de 30 (trinta) horas para este treinamento;
- A quantidade máxima de profissionais a serem treinados é de 15 (quinze) pessoas;

3.15.4. Módulo II – Perfil: Equipe de Sustentação

- Treinamento visando capacitar colaboradores de Tecnologia da Informação e multiplicadores das frentes funcionais, das áreas de desenvolvimento, suporte e produção da SEFAZ/RJ, na implementação e manutenção da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, por módulo implantado;
- Ao final do treinamento, os profissionais deverão:
 - Possuir uma visão global de funcionamento da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Possuir condições de parametrizar e customizar a SOLUÇÃO INTEGRADA;
 - Compreender o ambiente tecnológico associado a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA e o processo adequado para parametrização e customização.
- A carga horária mínima é de 30 (trinta) horas para este treinamento;
- A quantidade máxima de profissionais a serem treinados é de 5 (cinco) pessoas, por módulo da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;

3.15.5. Módulo III – Perfil: Administradores da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA

- Treinamento específico para a formação de profissionais especialistas na arquitetura tecnológica da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, devendo ser capazes de administrar o ambiente da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
- Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a executar as seguintes atividades:
 - *Tunning* da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Configuração da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Monitoração da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
 - Aplicação de Correções na SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.
- Os profissionais a serem treinados já deverão possuir conhecimentos sobre o sistema gerenciador de banco de dados e o sistema operacional onde a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA será implantado;
- A carga horária mínima é de 40 (quarenta) horas para este treinamento;
- A quantidade máxima de profissionais a serem treinados é de 5 (cinco) pessoas;

3.15.6. Módulo IV – Perfil: Usuários da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA

- Treinamento para cada módulo integrante da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA adquirido, de acordo com os macroprocessos da SEFAZ/RJ e o cronograma de implementação. O público-alvo será composto de usuários-chave que serão utilizados como multiplicadores, a serem nomeados pela Equipe de Gestão da Mudança da SEFAZ/RJ;
- Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:
 - Operar de forma plena a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, de modo a utilizar todos os recursos existentes em cada módulo;
 - Exercer o papel de multiplicadores na SEFAZ/RJ, com a finalidade de repetir o treinamento recebido aos demais usuários da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA. A Contratada deverá acompanhar, presencialmente, o desempenho dos multiplicadores ao longo dos primeiros 4 (quatro) treinamentos de cada módulo que eles vierem a dar, com a finalidade de corrigir eventuais problemas relacionados à aplicação do curso.
- A carga horária mínima é de 20 (vinte) horas por módulo da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
- A quantidade máxima de profissionais a serem treinados é de 100 (cem) pessoas por módulo da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA;
- Deverão ser alocadas para este treinamento turmas com, no máximo, 25 (vinte e cinco) pessoas.

3.15.7. Caberá à Contratada prover o material didático impresso e em mídia eletrônica (CD-ROM), em formatos padrão de mercado (PDF ou DOC), em idioma Português do Brasil.

3.15.8. As despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, fornecimento e instalação dos sistemas nos microcomputadores da SEFAZ/RJ usados para o treinamento, confecção do material didático e de certificados para os usuários da SEFAZ/RJ treinados, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

3.15.8.1. As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos servidores da SEFAZ/RJ oriundos de outros escritórios de representação localizados fora do município do Rio de Janeiro, a fim de participarem dos treinamentos, correrão às expensas da SEFAZ/RJ.

3.15.9. A Contratada deverá elaborar treinamento para auto-estudo sobre os conceitos básicos da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, tais como: *sign-on* na SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, navegação e integração entre os módulos. Este tipo de treinamento deverá ser fornecido em plataforma *web/e-learning* (*Intranet* da SEFAZ/RJ). Além deste, não estão previstos outros treinamentos não presenciais.

3.15.10. Para todos os módulos de treinamento, a Contratada deverá aplicar avaliação de aprendizagem aos participantes e enviar os resultados à SEFAZ/RJ.

3.15.10.1. A SEFAZ/RJ irá analisar os resultados das avaliações de aprendizagem entregues pela Contratada, a fim de verificar a eficácia dos treinamentos efetuados, podendo, caso necessário, solicitar à Contratada a repetição daqueles que não tiverem atingido os objetivos.

3.15.11. Caberá à Contratada elaborar Planos de Treinamento adequados para atingir os objetivos elencados nos **itens 3.15.3 a 3.15.6**.

3.15.11.1. A Contratada deverá apresentar Planos de Treinamento detalhados (nos produtos P1 e P5), relativos a cada um dos módulos indicados nos **itens 3.15.3 a 3.15.6**, abrangendo, pelo menos, catálogos de cursos, conteúdo programático, pré-requisitos, grade de treinamento, identificação de perfis dos treinandos por cursos e monitoramento do processo de treinamento.

3.15.11.2. Os prazos para apresentação dos referidos planos encontra-se no item 6 deste Anexo.

3.15.11.3. A Contratada deverá submeter os Planos de Treinamento à aprovação da SEFAZ/RJ.

3.15.11.4. A execução dos Planos de Treinamento será avaliada periodicamente pela SEFAZ/RJ, que poderá solicitar, sempre que necessário, as devidas alterações.

3.16. ***Definição e Dimensionamento da Infra-Estrutura Tecnológica***

3.16.1. A Licitante deverá apresentar, como condição para a contratação, o dimensionamento preliminar da infra-estrutura tecnológica necessária ao funcionamento e operação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA (*sizing*), com base na adoção do Sistema Operacional Windows Server 2003, ou *Red Hat Enterprise Linux Server*, do SGBD *Oracle 9i* e *10g*, e Servidores com arquitetura padrão x86 de, no mínimo, núcleo quádruplo (*quad core*).

3.16.2. Após a assinatura do contrato, a Área de TI da SEFAZ/RJ proverá informações adicionais necessárias ao adequado dimensionamento da infra-estrutura tecnológica definitiva dos ambientes de desenvolvimento, de teste, de homologação e de produção.

3.16.2.1. Com base nestas informações, a Contratada deverá apresentar, num prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, o dimensionamento final da infra-estrutura tecnológica (produto P3), para aprovação pela SEFAZ/RJ.

3.16.3. O dimensionamento deverá considerar, em especial:

- Implementação em arquitetura *web*, multicamadas, com interface através de *browser Internet Explorer 6.0* ou superior e *browsers* disponibilizados em regime de *software* livre que possam ser utilizados nativamente em *Windows XP* ou versão mais recente;
- Utilização de protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação;
- Possibilidade de processamento nas modalidades *batch* e *on-line*;
- Disponibilidade da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias na semana);
- Operação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em *cluster*;
- Escalabilidade vertical, tanto para o *hardware* quanto para o *software*, dentro da arquitetura proposta pela Contratada;
- Aderência aos padrões e políticas de arquitetura de Tecnologia da Informação adotados internamente na SEFAZ/RJ. A SEFAZ/RJ irá disponibilizar para a Contratada, quando do início da Fase de Planejamento, detalhamento destes padrões e políticas;
- Fornecimento, à SEFAZ/RJ, de todas as premissas, resultados e racional relacionados ao dimensionamento final.

4. Equipe a ser Alocada pela Contratada

4.1. A Equipe a ser alocada pela Contratada deverá ser composta por profissionais que atendam a todos os perfis e critérios de experiência mínimos apresentados a seguir.

4.1.1. *Executivo do Projeto:*

4.1.1.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pelo completo gerenciamento do projeto de implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Experiência mínima de 48 (quarenta e oito) meses na atividade de gerenciamento de projeto, não necessariamente de implementação de SOLUÇÃO INTEGRADA, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na atividade de gerenciamento de projeto de implementação de SOLUÇÃO INTEGRADA, no mínimo de SOLUÇÃO INTEGRADA PRINCIPAL, qualquer um entre os existentes no mercado, que deverá ser comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência de gerenciamento de projeto em, no mínimo, 1 (um) projeto de implementação de SOLUÇÃO INTEGRADA, pelo menos da SOLUÇÃO INTEGRADA do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ, de complexidade e porte similar ao do objeto da contratação, tendo participado pelo menos do início da etapa de Elaboração até o término da etapa de Transição, com a implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em ambiente de produção, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.1.2. *Executivo do Contrato:*

4.1.2.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pelo gerenciamento do Contrato e ponto focal no relacionamento com a Alta Administração da SEFAZ/RJ. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Experiência mínima de 48 (quarenta e oito) meses na gestão de contratos diversos, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência em gestão de, no mínimo, 2 (dois) contratos de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.1.3. *Executivo da Solução Integrada ADEQUADA:*

4.1.3.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o ponto focal no relacionamento entre o(s) fabricante(s) da SOLUÇÃO INTEGRADA e as equipes da Contratada e da SEFAZ/RJ, no detalhamento dos requisitos a serem atendidos e das customizações que forem necessárias, assegurando sua aderência aos termos desta LPI e o atendimento aos prazos definidos no cronograma. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Experiência mínima de 48 (quarenta e oito) meses na atividade, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência nesta atividade em, no mínimo, 2 (dois) projetos de implementação de SOLUÇÃO INTEGRADA, pelo menos da SOLUÇÃO INTEGRADA do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ, de complexidade e porte similar ao do objeto da contratação, tendo participado pelo menos do início da etapa de Elaboração até o término da etapa de Transição, com a implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA em ambiente de produção, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;

4.1.4. *Líder de Mudança:*

4.1.4.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pela coordenação das atividades relativas à Gestão de Mudança, em virtude da implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na atividade, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência nesta atividade em, no mínimo, 2 (dois) projetos de implementação de SOLUÇÃO INTEGRADA, pelo menos da SOLUÇÃO INTEGRADA do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ, de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação, tendo participado pelo menos do início da etapa de Elaboração até o término da etapa de Transição, com a implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA em ambiente de produção, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.1.5. *Líder de Desenvolvimento:*

4.1.5.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável por coordenar as atividades de desenvolvimento relacionadas à SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, necessárias às Fases de Implementação e Operação em Produção, e das interfaces e integrações necessárias com os sistemas existentes da SEFAZ/RJ. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na atividade, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência no uso das ferramentas adotadas para desenvolvimento neste projeto, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência nesta atividade em, no mínimo, 2 (dois) projetos de implementação de SOLUÇÃO INTEGRADA, pelo menos da SOLUÇÃO INTEGRADA do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ, de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação, tendo participado pelo menos do início da etapa de Elaboração até o término da etapa de Transição, com a implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA em ambiente de produção, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.1.6. *Líder de Testes:*

4.1.6.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável por coordenar as atividades de testes da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA (testes unitários, integrados, de *performance* e de regressão). O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na atividade, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência nesta atividade em, no mínimo, 2 (dois) projetos de implementação de SOLUÇÃO INTEGRADA, pelo menos da SOLUÇÃO INTEGRADA do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ, de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação, tendo participado pelo menos das etapas de Construção e de

Transição, com a implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA em ambiente de produção, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital,.

4.1.7. *Líder de Migração:*

4.1.7.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável por coordenar as atividades de migração dos dados de sistemas existentes da SEFAZ/RJ para a solução integrada ADEQUADA. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Experiência nos ambientes e plataformas em uso na SEFAZ/RJ dos Sistemas Existentes que serão substituídos pela solução integrada ADEQUADA (vide ambientes relacionados no **item 3.13.5 e Anexo C – Arquitetura de Informações e Sistemas**), comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na atividade, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência nesta atividade em, no mínimo, 2 (dois) projetos de implementação de solução integrada, pelo menos da solução integrada do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ, de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação, tendo participado pelo menos do início da etapa de Elaboração até o término da etapa de Transição, com a implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA em ambiente de produção, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.1.8. *Líder de Arquitetura:*

4.1.8.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável por coordenar as atividades de estruturação e gerenciamento da arquitetura de TI e por monitorar o projeto para garantir a aderência à arquitetura definida para SEFAZ/RJ. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na atividade, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência nesta atividade em, no mínimo, 2 (dois) projetos de implementação de solução integrada, pelo menos da solução integrada do mesmo fabricante e

nome comercial de mercado que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ, de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação, tendo participado pelo menos do início da etapa de Elaboração até o término da etapa de Transição, com a implementação da solução integrada em ambiente de produção, comprovada por meio Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.1.9. *Líder de PMO:*

4.1.9.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pelo Gerenciamento do Escritório de Projetos (PMO). O PMO deverá centralizar as informações relativas ao: andamento do projeto de implementação da solução integrada, reportando o *status* do desenvolvimento dos trabalhos; gerenciamento financeiro do projeto e; faturamento da Contratada. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Certificação PMP (*Project Management Professional*) obrigatoriamente dentro do prazo de validade;
- Experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na atividade, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;
- Experiência nesta atividade em, no mínimo, 2 (dois) projetos de implementação de solução integrada, pelo menos da solução integrada do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ, de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação, tendo participado pelo menos do início da etapa de Elaboração até o término da etapa de Transição, com a implementação da solução integrada em ambiente de produção, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.1.10. *Líderes Funcionais, por macroprocesso (Elaboração Orçamentária e Financeira; Contabilidade, Auditoria, Tesouraria e Patrimônio (Bens Móveis)):*

4.1.10.1. Estes profissionais deverão ser os responsáveis por garantir a realização das atividades das equipes envolvidas na implementação da solução integrada, sendo, obrigatoriamente, 1 (um) por macroprocesso durante a Implementação, de acordo com o cronograma proposto. O perfil mínimo de cada profissional é apresentado a seguir:

- Experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na atividade comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do

constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital;

- Experiência nesta atividade em, no mínimo, 2 (dois) projetos de implementação de solução integrada, que abranjam os macroprocessos correspondentes, pelo menos da solução integrada do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ, de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação, tendo participado pelo menos do início da etapa de Elaboração até o término da etapa de Transição, com a implementação da solução integrada em ambiente de produção, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.1.11. *Especialista DBA:*

4.1.11.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pela administração da base de dados da solução integrada, considerando a ferramenta de SGBD adotada pela SEFAZ/RJ. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Certificação *Oracle Database 9i e 10g DBA*;
- Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses como DBA;
- Experiência como DBA em, no mínimo, 1 (um) projeto de implementação de solução integrada, pelo menos da solução integrada do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ, de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.1.12. A Contratada poderá, ao longo do projeto, identificar a necessidade de alocar profissionais para exercerem perfis adicionais aos indicados nos **subitens 4.1.1 a 4.1.11**, para atuarem, por exemplo, como Especialistas, com elevado conhecimento técnico e prático em áreas específicas que sejam necessárias à implementação da solução integrada. O perfil mínimo destes profissionais é apresentado a seguir:

- Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na área específica para a qual forem ser alocados, em projetos de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

-
- 4.2. Entende-se por projetos de complexidade e porte similares ao do objeto da contratação, aqueles relativos a clientes (pessoas jurídicas do direito público ou privado) com estrutura organizacional composta por um corpo funcional de, no mínimo, 3.000 (três mil) empregados ou que apresente Receita Operacional Bruta Anual (ou equivalente) igual ou superior a R\$ 1.000.000.000,00 (um bilhão de reais), ano base de 2008.
- 4.3. O Executivo de Projeto deverá ser nomeado na Proposta Técnica, na qual deverá ser apresentada a documentação indicada no **item 4.1.1**.
- 4.4. À exceção do Executivo de Projeto, os demais profissionais componentes da Equipe Técnica da Contratada, com alocação necessária para a Fase de Planejamento e para a Fase de Implementação, deverão ser nomeados antes da assinatura do contrato, como condição para a sua celebração, ou antes do início da execução de determinado serviço, conforme cronograma de alocação apresentado no **item 4.9 e subitens**.
- 4.5. Nos casos em que seja necessária a substituição, pela Contratada, de quaisquer dos profissionais alocados ao projeto, a empresa deverá submeter tal processo à aprovação prévia pela SEFAZ/RJ, assegurando que o novo profissional detenha perfil e certificação (quando aplicável) igual ou superior ao do substituído.
- 4.6. Os profissionais componentes da Equipe da Contratada deverão ser alocados ao projeto de implementação da solução integrada conforme a necessidade por cada perfil, em cada uma das fases do projeto, até o término da vigência do contrato. A previsão de alocação é apresentada no **item 4.9**.
- 4.7. Além dos perfis já apresentados, a Contratada deverá alocar, obrigatoriamente, profissionais especializados nas áreas de Desenvolvimento e Suporte de Sistemas, para atuarem tanto nas Fases de Implementação, como Equipe Técnica, e de Operação em Produção, como Equipe de Suporte Técnico, quanto nas atividades relativas ao uso de Bancos de Horas. Estes profissionais deverão atender aos perfis e critérios de experiência mínimos apresentados a seguir:
- 4.7.1. *Desenvolvimento e Suporte de Sistemas (inclusive Banco de Horas):*
- 4.7.1.1. Consultor Funcional I, II e III:
- 4.7.1.1.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pelas atividades de planejamento, análise, detalhamento, configuração e documentação da

especificação funcional de alterações e de novas funcionalidades da solução integrada. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Experiência de:
 - 1 (um) a 2 (dois) anos para Consultor I (júnior);
 - 3 (três) a 4 (quatro) anos para Consultor II (pleno);
 - Maior ou igual a 5 (cinco) anos para Consultor III (sênior).
- Experiência nesta atividade em projeto de implementação de solução integrada, pelo menos da solução integrada do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ, e no uso das ferramentas adotadas para desenvolvimento do projeto, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.7.1.2. Desenvolvedor I, II e III:

4.7.1.2.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pela documentação da especificação técnica e criação/alteração no código fonte da solução integrada necessárias para a sua implementação. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Experiência de:
 - 1 (um) ano para Desenvolvedor I (júnior);
 - 2 (dois) anos para Desenvolvedor II (pleno);
 - 3 (três) anos para Desenvolvedor III (sênior);
- Experiência no uso das ferramentas adotadas para desenvolvimento do projeto, comprovada por meio de Declaração(ões) de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

4.7.1.3. Atendente de *Help Desk*:

4.7.1.3.1. O profissional que exercerá esta atividade deverá ser o responsável pelo atendimento telefônico aos usuários finais. O perfil mínimo deste profissional é apresentado a seguir:

- Experiência mínima de 1 (um) ano em atividade de apoio ao usuário;
- Conhecimentos básicos de informática;
- Fortes habilidades de comunicação.

4.8. As Declarações de Capacidade Técnica indicadas nos subitens dos **itens 4.1 e 4.7.1** deverão ser emitidas pela Licitante, conforme modelo constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital, observado o disposto no **item 19.7.1**.

4.9. *Previsão de Alocação da Equipe da Contratada*

4.9.1. A Contratada deverá alocar profissionais para atuarem nas Fases de Planejamento, de Implementação e de Operação em Produção, em quantidade e qualificação compatíveis com o apresentado nos subitens dos **itens 4.1 e 4.7**. Esta alocação deverá obedecer ao cronograma de Implementação, conforme disposto nos itens a seguir.

4.9.1.1. Equipe Geral:

4.9.1.1.1. A Contratada deverá alocar uma Equipe Geral, composta pelos profissionais que exercerão os perfis indicados na tabela a seguir, cuja alocação deverá ter início a partir da data da assinatura do contrato.

4.9.1.1.1.1. Durante a execução das Fases de Planejamento e de Implementação, os profissionais desta Equipe Geral fazem parte da Equipe Técnica da Contratada.

4.9.1.1.1.2. Durante a execução da Fase de Operação em Produção, os profissionais desta Equipe Geral, não necessariamente os mesmos das outras 2 (duas) fases, fazem parte da Equipe de Suporte Técnico da Contratada.

4.9.1.1.2. Para as Fases de Planejamento e de Implementação, a Equipe Geral deverá ser composta, no mínimo, por profissionais que atendam aos seguintes perfis:

Descrição	Quantidade Mínima de FTE*	Meses
Executivo do Projeto	1	18
Executivo do Contrato	0,19	18
Executivo da solução integrada	1	18
Líder de PMO	1	18
Líder de Arquitetura	0,50	18
Líder de Mudança	1	18

* A quantidade expressa nesta tabela é meramente ilustrativa. Os valores inferiores a um representam alocações parciais ao projeto. No caso do Executivo do Contrato, foi estimada uma

alocação de 1 dia por semana, por mês (32 horas), resultando em uma alocação mínima de 0,19 **FTE**.

(*)*Full-time equivalent* (FTE) é um método de mensuração do grau de envolvimento de um colaborador nas atividades de uma organização ou unicamente em um determinado. Um FTE de 1,0 significa que o colaborador é um trabalhador de tempo integral, enquanto que um FTE de 0,5 sinaliza que o colaborador participa das atividades da empresa somente em meio período

4.9.1.1.3. A partir do término da Operação Assistida, a Equipe Geral deverá ser composta por profissionais que atendam aos seguintes perfis:

Descrição	Quantidade Mínima de FTE *	Meses
Executivo do Projeto	0,19	18
Executivo do Contrato	0,19	18
Executivo da solução integrada	0,19	18

* A quantidade expressa nesta tabela é meramente ilustrativa. Os valores inferiores a um representam alocações parciais ao projeto. No caso do Executivo do Contrato, foi estimada uma alocação de 1 dia por semana, por mês (32 horas), resultando em uma alocação mínima de 0,19 **FTE**.

4.9.1.2. Equipe Técnica:

4.9.1.2.1. Para a Fase de Implementação, a Contratada deverá alocar um grupo de profissionais, que será responsável por executar as atividades de implementação da solução integrada no ambiente de produção, com alocação até o término da Operação Assistida. Ao conjunto destes profissionais dá-se o nome de Equipe Técnica.

4.9.1.2.1.1. A Contratada deverá alocar Equipe Técnica compatível com as necessidades da SEFAZ/RJ, observadas as disposições constantes dos **itens 3.3, 3.5, 3.6, 3.7 e 9.1**.

4.9.1.2.2. Para o início da Implementação, a Contratada deverá alocar, no mínimo, profissionais para atender aos perfis de Líderes Funcionais, por macroprocesso, com até 15 (quinze) dias de antecedência ao início da Implementação, estendendo-se até o término da sua Operação Assistida:

Descrição	Quantidade Mínima de FTE*	Meses
Líder Funcional – Execução Orçamentária e Financeira	1	12
Líder Funcional - Contabilidade	1	12
Líder Funcional – Auditoria	1	12
Líder Funcional – Tesouraria	1	12
Líder Funcional – Patrimônio (Bens Móveis)	0,5	12

4.9.1.2.3. Para o início da Implementação, a Contratada deverá alocar, no mínimo, profissionais para exercer os perfis da relação a seguir, com até 15 (quinze) dias de antecedência, estendendo-se até o término da Operação Assistida:

Descrição	Quantidade Mínima de FTE*	Meses
Líder de Testes	1	12
Líder de Desenvolvimento	1	12
Líder de Migração	1	12
Especialista DBA	1	12

* A quantidade expressa nesta tabela é meramente ilustrativa. Caberá à Contratada alocar o quantitativo adequado conforme as necessidades do projeto.

4.9.1.2.3.1. Ainda para o início da Implementação, a Contratada deverá alocar profissionais para atuar como Consultores e Desenvolvedores, conforme os perfis indicados nos **itens 4.7.1.1 e 4.7.1.2**, com até 10 (dez) dias de antecedência, estendendo-se até o término da Operação Assistida.

4.9.1.3. Equipe de Suporte Técnico:

4.9.1.3.1. Para a Fase de Operação em Produção da solução integrada, a Contratada deverá alocar um grupo de profissionais, responsável pela prestação dos serviços de suporte técnico remoto e local e pela execução das atividades de manutenção corretiva e adaptativa da solução integrada. A este conjunto de profissionais dá-se o nome de Equipe de Suporte Técnico, cuja alocação deverá ter início a partir do término da Operação Assistida, estendendo-se até o término da vigência do contrato. Estes profissionais deverão atender aos perfis indicados nos **itens 4.7.1.1, 4.7.1.2 e 4.7.1.3** (Consultores, Desenvolvedores e Atendentes *Help Desk*).

4.9.1.3.2. A Contratada deverá alocar, no mínimo, profissionais para exercer os perfis da relação a seguir, com até 15 (quinze) dias de antecedência.

Descrição	Quantidade Mínima de FTE *	Meses
Consultor Funcional	4	22
Desenvolvedor	2	22

* A quantidade expressa nesta tabela é meramente ilustrativa. Caberá a Contratada alocar o quantitativo adequado conforme as necessidades do projeto.

4.9.1.3.3. A partir do término da Operação Assistida, a Contratada deverá alocar, no mínimo, adicionalmente, profissionais que atendam aos seguintes perfis, estendendo-se até o término da vigência do contrato:

Descrição	Quantidade Mínima de FTE *	Meses
Líder de Desenvolvimento	1	18
Especialista DBA	0,25	18

* A quantidade expressa nesta tabela é meramente ilustrativa. Caberá à Contratada alocar o quantitativo adequado conforme as necessidades do projeto.

4.9.1.4. Conforme indicado no **item 4.1.12**, a Contratada deverá, conforme seja identificada a necessidade, alocar outros profissionais para exercerem o perfil de Especialistas, com atuação em quaisquer das fases.

4.9.2. Os profissionais correspondentes aos seguintes perfis deverão ter, obrigatoriamente, dedicação exclusiva ao projeto de implementação da solução integrada objeto desta LPI, pelo período de duração de suas alocações:

- Executivo de Projeto;
- Líder de PMO;
- Líderes Funcionais (por macroprocesso);
- Líder de Mudança;
- Líder de Testes;
- Líder de Desenvolvimento;
- Líder de Migração;
- Consultores Funcionais;
- Desenvolvedores.

4.9.3. As documentações de comprovação dos perfis profissionais, indicadas nos subitens dos **itens 4.1 e 4.7**, deverão ser apresentadas à SEFAZ/RJ conforme os prazos indicados a seguir:

4.9.3.1. A documentação do Executivo de Projeto (**item 4.1.1**) deverá ser apresentada na Proposta Técnica.

4.9.3.2. A documentação da Equipe Geral que atuará nas Fases de Planejamento e de Implementação (**item 4.9.1.1.2**) deverá ser apresentada como condição para contratação, antes da assinatura do contrato, pela Licitante vencedora, conforme os prazos indicados no **item 19.6**.

4.9.3.3. A documentação da Equipe Técnica (**item 4.9.1.2**) deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias antes do início da Implementação.

4.9.3.4. A documentação da Equipe de Suporte Técnico (**item 4.9.1.3**) deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias antes do término da Operação Assistida.

4.9.3.5. As documentações da Equipe Geral indicada no **item 4.9.1.1.4** e dos profissionais cujos perfis encontram-se indicados no **item 4.9.1.3.3** deverão ser apresentadas em até 30 (trinta) dias antes do término da Operação Assistida.

4.9.3.6. A SEFAZ/RJ terá um prazo de até 15 (quinze) dias corridos para validar as documentações apresentadas, relativas às equipes indicadas nos **itens 4.9.3.3 a 4.9.3.5**, podendo solicitar a substituição de qualquer profissional que não atenda ao perfil mínimo indicado nos subitens dos **itens 4.1 e 4.7.1**.

4.9.3.6.1. A alocação destes profissionais só terá início após a aprovação pela SEFAZ/RJ.

-
- 4.9.4. Adicionalmente aos documentos elencados nos subitens dos **itens 4.1 e 4.7.1**, a Contratada deverá apresentar o Currículo dos profissionais a serem alocados, acompanhado de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos exigidos nesta LPI.
- 4.9.4.1. O Currículo do Executivo do Projeto deverá ser apresentado como condição para a contratação, juntamente com os currículos dos demais profissionais indicados em **4.9.3.2**.

5. Direito de Propriedade

- 5.1.1. Todos os produtos e artefatos gerados como resultado da prestação de serviços pela Contratada serão de propriedade da SEFAZ/RJ, tendo esta o direito de uso e outros demais direitos inerentes à sua condição de proprietária, em caráter não exclusivo, na forma da cláusula 2.3.1. deste termo de Especificações Técnicas.
- 5.1.2. Os direitos de propriedade intelectual de todos os desenhos, documentos e outros materiais contendo dados e informação proporcionada ao Comprador pelo Fornecedor continuarão sendo de propriedade do Fornecedor. Se esta informação for fornecida ao Comprador diretamente ou através do Fornecedor por terceiros, incluindo os fornecedores de materiais, o direitos autoral destes materiais continuará sendo de propriedade destes terceiros e deverão ser licenciados para fins de uso e referência da SEFAZ/RJ sempre que correlacionados ao funcionamento, desenho, modificação, manutenção e outras funcionalidades relativas à **SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA**.
- 5.1.3. Fica proibida a utilização, divulgação ou comercialização dos bens objeto do item 2.3.1. deste termo de referência sem autorização prévia e expressa da SEFAZ/RJ, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.1.4. A SEFAZ/RJ poderá autorizar a utilização, divulgação ou comercialização dos bens objeto do item 2.3.1., no momento da assinatura do contrato, desde que o licitante apresente desconto na sua oferta de preço e a sua respectiva metodologia de aplicação.

6. Prazo de Entrega dos Produtos e de Execução dos Serviços

- 6.1. Estão apresentados no Anexo II, os cronogramas de Execução e Pagamento, o cronograma macro das atividades a serem executadas pela Contratada (cronograma de execução), relativas às Fases de Planejamento, Implementação e Operação em Produção, com os prazos definidos para a execução de cada uma das atividades ali indicadas.
- 6.2. *Execução de Serviços Relativos a Bancos de Horas*

-
- 6.2.1. Para todo e qualquer encaminhamento de demanda relacionada ao uso de Banco de Horas, a SEFAZ/RJ adotará uma Ordem de Serviço. Este documento detalhará os procedimentos de solicitação, acompanhamento e recebimento dos serviços, e formalizará o início do consumo das horas estipuladas em Banco de Horas para execução.
- 6.2.1.1. Os serviços serão solicitados por escrito na Ordem de Serviço ao Executivo de Projeto.
- 6.2.1.2. Após o recebimento da solicitação, o Executivo de Projeto deverá entregar à Equipe de Projeto da SEFAZ/RJ, dentro de prazo a ser definido pela SEFAZ/RJ durante a elaboração do P1, o Plano de Execução que deverá incluir, dentre outros, a descrição dos recursos envolvidos, com a devida documentação comprobatória para os perfis necessários, conforme **itens 4.7.1.1 e/ou 4.7.1.2**, o escopo dos serviços, o quantitativo de horas necessárias e o correspondente cronograma de execução.
- 6.2.1.3. Uma vez aprovado o Plano de Execução pela SEFAZ/RJ, a Equipe Técnica iniciará a sua execução.

7. Recebimento Provisório e Definitivo

- 7.1. Os Termos de Recebimento serão utilizados como instrumentos formais para confirmação do término de determinada prestação de serviços ou entrega de produtos/artefatos, em conformidade com os critérios de aceitação definidos pela SEFAZ/RJ. A sua efetivação se dará por intermédio da Comissão de Recebimento.
- 7.1.1. Serão considerados os seguintes eventos para o aceite dos serviços prestados pela Contratada:
- 7.1.1.1. Entregues os produtos e artefatos ou executados os serviços contratados, a Comissão de Recebimento emitirá Termo de Recebimento Provisório, pelo qual será atestado o recebimento, para posterior verificação, pela SEFAZ/RJ, da sua conformidade com as especificações previstas no Plano de Trabalho, no Contrato e em seus Anexos.
- 7.1.1.1.1. Os produtos/artefatos/serviços a serem entregues pela Contratada, para a obtenção do Termo de Recebimento Provisório, devem estar, obrigatoriamente, em suas versões finais, não devendo ser entregue, para este fim, em suas versões preliminares, *drafts*, rascunhos ou similares.

-
- 7.1.1.2. Emitido o Termo de Recebimento Provisório, a Comissão de Recebimento, juntamente com o Gestor do Contrato, providenciará a verificação de conformidade dos produtos/artefatos/serviços com os critérios de aceitação registrados no Plano de Trabalho, podendo solicitar, sem custos adicionais, esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários.
 - 7.1.1.3. Aprovados os produtos/artefatos/serviços, a Comissão de Recebimento, juntamente com o Gestor do Contrato, emitirá, em até 15 (quinze) dias corridos a contar do Recebimento Provisório, o Termo de Recebimento Definitivo.
 - 7.1.1.4. Reprovados os produtos/artefatos/serviços, a SEFAZ/RJ convocará a Contratada para efetuar os ajustes necessários, em prazo a ser definido pela SEFAZ/RJ, contado a partir da data da convocação.
 - 7.1.1.5. Uma vez finalizados os ajustes, a Comissão de Recebimento, juntamente com o Gestor do Contrato, reavaliará os produtos/artefatos/serviços em até 10 (dez) dias corridos, emitindo, caso aprovados, o respectivo Termo de Recebimento Definitivo. Casos rejeitados, a Contratada ficará sujeita à aplicação de penalidades.
 - 7.1.1.6. A Contratada deverá homologar a Solução Integrada Adequada junto à Secretaria do Tesouro Nacional.

8. Obrigações Especiais da SEFAZ/RJ

- 8.1. Designar o Gestor do Contrato, nomeando-o quando da assinatura do Contrato, para ser o responsável pela comprovação da adequação técnica do objeto do contrato e pelo atestado de cumprimento da execução do contrato, juntamente com a Comissão de Recebimento a qual também será designada pela SEFAZ/RJ, que permitirá a liquidação da despesa.
- 8.2. Acompanhar a execução dos serviços providos pela Contratada, por meio de mecanismos de controle baseados na metodologia de gestão de projetos adotada pela SEFAZ/RJ.
 - 8.2.1. Tais mecanismos deverão possibilitar, no mínimo:
 - Verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços;
 - Realização de reuniões de coordenação para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços, com periodicidade semanal. No decorrer do projeto, de comum acordo entre a SEFAZ/RJ e a Contratada, estas periodicidades poderão ser revistas;
 - Proposição de modificações na sistemática de prestação dos serviços;
 - Acompanhamento e controle de:
 - Progresso das atividades previstas no cronograma;

-
- Pontos de controle e produtos/artefatos associados;
 - Qualidade dos produtos/artefatos gerados;
 - Comunicação entre os envolvidos;
 - Riscos inerentes;
 - Escopo.
- 8.3. Entregar à Contratada, no início da Fase de Planejamento, o detalhamento da arquitetura de sistemas da SEFAZ/RJ, compreendendo um mapeamento dos principais sistemas da SEFAZ/RJ e de suas integrações e interfaces (incluindo principais características técnicas das integrações).
- 8.4. Comunicar à Contratada as eventuais alterações na plataforma tecnológica, nas normas, padrões, processos e procedimentos, bem como estipular prazo para adequação pela Contratada.
- 8.5. Providenciar acesso, sempre que necessário, de técnicos da Contratada às instalações do *Datacenter* da SEFAZ/RJ, para prestação de serviços de suporte técnico e manutenção da solução integrada fornecido.
- 8.6. Com relação ao ciclo de implementação da solução integrada, a SEFAZ/RJ será responsável pela execução das seguintes atividades.
- 8.6.1. Gestão e acompanhamento da execução do projeto;
 - 8.6.2. Execução de controle e garantia da qualidade dos entregáveis e serviços prestados associados à execução do projeto;
 - 8.6.3. Execução de plano de gestão de riscos do projeto.
- 8.7. Alocar profissionais para acompanhar a implementação da solução integrada pela Contratada. Esta alocação deverá obedecer ao cronograma das Fases de Planejamento, Implementação e Operação em Produção.
- 8.8. Avaliar os profissionais indicados pela Contratada para execução das atividades objeto do contrato, reservando-se ao direito de rejeitar ou solicitar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às exigências de perfil profissional mínimo para o projeto.

-
- 8.9. Providenciar local adequado para instalação de quaisquer equipamentos de responsabilidade da Contratada, que necessitem estar localizados em dependências da SEFAZ/RJ, por necessidades específicas do projeto. Não caberá à SEFAZ/RJ, entretanto, responsabilidade relativa a eventuais perdas e danos materiais dos mesmos.
- 8.10. Providenciar as instalações físicas para o desenvolvimento das atividades pela Contratada, exceto as relativas à Suporte Técnico Remoto, com mobiliário (mesas e cadeiras), infra-estrutura de rede, ramais telefônicos, acesso a impressoras e seus suprimentos, de uso compartilhado com os servidores da SEFAZ/RJ.
- 8.10.1. A utilização dos ramais telefônicos e o acesso a *Internet* serão limitados, conforme termos que serão estabelecidos pela SEFAZ/RJ e submetidos à Contratada antes do início efetivo dos trabalhos.
- 8.11. Prover as instalações para realização de treinamento, dotadas de infra-estrutura adequada, entendida como mobiliário (mesas e cadeiras), microcomputadores para os alunos (no máximo dois por estação) e para o instrutor, pontos elétricos e lógicos, quadro branco, *flip chart* e *datashow*.
- 8.12. Arcar com as despesas relativas ao deslocamento, hospedagem e alimentação de seus servidores, para participação nas atividades de treinamento executadas pela Contratada.
- 8.13. Com relação à Gestão da Mudança, constituem-se obrigações da SEFAZ/RJ:
- 8.13.1. Prover os padrões a serem utilizados no desenvolvimento dos materiais (ex.: Comunicação, Treinamento e Análise de Impactos);
- 8.13.2. Implementar o plano de comunicação corporativa;
- 8.13.3. Validar e divulgar os materiais desenvolvidos;
- 8.13.4. Gerir todo o processo de Gestão da Mudança a ser implementado e implantado pela Contratada.
- 8.14. Atualizar e divulgar as Normas Internas decorrentes das alterações ocorridas nos processos de negócio.

9. Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

9.1. ***Implantação da Solução Integrada Adequada***

9.1.1. Durante a Fase de Implementação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, a Contratada deverá assegurar à SEFAZ/RJ prazo máximo de resolução de 5 (cinco) dias úteis para todos os problemas identificados que impliquem em parada no progresso das atividades desta fase, com impacto significativo no cronograma do projeto, desde que relacionados a algum problema ou erro detectado com origem no *Software* Núcleo da SOLUÇÃO INTEGRADA.

9.2. ***Operação em Produção da Solução Integrada Adequada***

9.2.1. Durante a Fase de Operação em Produção da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, que se inicia imediatamente após o término da Operação Assistida, deverão ser observados os seguintes níveis mínimos de serviço:

- SEVERIDADE 1 – O uso em produção da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA é paralisado ou fica severamente impactado impedindo o processo de negócio e ocasionando perdas financeiras ou comprometimento da imagem da organização. A operação passa a ser crítica para o negócio e não existe nenhuma alternativa para os usuários efetuarem o trabalho, ou seja, a situação constitui uma emergência. Os problemas com severidade 1 incluem, sem se restringir, a ocorrência de erros nas funcionalidades da solução integrada desenhadas para a solução da SEFAZ/RJ, de modo a tornar a sua operação indisponível, com conseqüente interrupção dos processos. O prazo de resolução dos problemas deste nível de severidade deverá ser de 4 (quatro) horas corridas após a abertura do chamado. O período de medição será mensal, e o atendimento mínimo deverá ser de 95% do total de chamados classificados nessa prioridade.
- SEVERIDADE 2 – Erro ou problema severo que gere impacto no processo de negócio, ocasionando potenciais perdas financeiras ou comprometimento da imagem da organização. O problema causa uma grave perda do potencial operacional da solução integrada e/ou um processo crítico de um determinado macroprocesso é paralisado totalmente em sua operação (os processos críticos serão definidos pela SEFAZ/RJ durante a Fase de Planejamento do projeto). Nestes casos, mesmo que não esteja disponível nenhuma solução alternativa (*workaround*), a operação da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA pode continuar de modo restrito. O prazo de resolução dos problemas deste nível de severidade deverá ser de até 8 (oito) horas corridas após a abertura do chamado. O período de medição será mensal, e o atendimento mínimo deverá ser de 95% do

total de chamados classificados nessa prioridade.

- SEVERIDADE 3 – O problema correspondente a este nível de severidade é, tipicamente, um erro detectado em uma funcionalidade de algum módulo da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA. Tal problema causa dificuldade para efetuar o trabalho normal, embora existam alternativas disponíveis para efetuar o trabalho. Outras atividades poderão ser afetadas enquanto se espera a resolução do problema. A não realização do serviço pode resultar em redução da produtividade, porém não afeta benefícios ou receitas monetárias. O prazo de resolução dos problemas deste nível de severidade deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas corridas (em dias úteis) após a abertura do chamado, observados os horários indicados no **item 3.7.1**. O período de medição será mensal, e o atendimento mínimo deverá ser de 90% do total de chamados classificados nessa prioridade.
- SEVERIDADE 4 – O problema não causa perda de funcionalidades da SOLUÇÃO INTEGRADA, não impactando, portanto, em sua operação. Os chamados podem tratar de requisição de informações, melhorias ou esclarecimentos relativos à documentação da solução integrada. O prazo de resolução dos problemas deste nível de severidade deverá ser de até 72 (setenta e duas) horas corridas (em dias úteis) após a abertura do chamado, observados os horários indicados no **item 3.7.1**. O período de medição será mensal, e o atendimento mínimo deverá ser de 85% do total de chamados classificados nessa prioridade.

10. Garantia contra Defeitos

- 10.1. A Contratada deverá garantir os serviços realizados e a funcionalidade integral dos *softwares* originais e das customizações da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, incluindo a ocorrência de *bugs*, durante o prazo de vigência do Contrato.

11. Prazo de Vigência Contratual

- 11.1. O contrato terá duração de 36 (trinta e seis) meses, distribuídos conforme as Fases indicadas no **item 3.1**.

12. Cronograma de Execução e Pagamento

12.1 Cronograma de Execução

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO						
Prazo (Dias Corridos)	Eventos					
	Fase de Planejamento	Fase de Implantação	Fase de Operação em Produção	Licenças	Manutenção do <i>Software</i> Núcleo	
	Planejamento	Implantação	Suporte Técnico e Manutenção da Solução Integrada adequada			
D	Início da Execução do Projeto					
D + 30	P1	Entrega do P1 - Plano de Trabalho				
	P2	Entrega do P2 - Plano de Comunicação e Gestão da Mudança				
D + 45	P3	Entrega do P3 - Dimensionamento da Infra-Estrutura Tecnológica				
	-	Recebimento P1 - Plano de Trabalho				
	-	Recebimento P2 - Plano de Comunicação e Gestão da Mudança				
D + 60	P4	Entrega do P4 - Treinamentos Técnicos				
	-	Recebimento P3 - Dimensionamento da Infra-Estrutura Tecnológica	Início Implantação			
			I	Início da Concepção	L 01	Entrega e Instalação de Licenças da Solução Integrada (quant.: 100)
					MS	Início do Serviço de Manutenção Corretiva e Adaptativa Mensal do <i>Software</i> Núcleo
D + 75	-	Recebimento P4 - Treinamentos Técnicos				
D + 90			I	Finalização da Concepção		
			I	Início da Elaboração		
D + 105			-	Recebimento Concepção		
D + 180			I	Finalização da Elaboração		
			I	Início da Construção	L 02	Entrega e Instalação de Licenças da Solução Integrada

					(quant.: 100)
D + 195	-	Recebimento da Elaboração O1			
D + 240	P5	Entrega do P5 - Plano de Treinamento Usuários			
D + 255	-	Recebimento P5 - Plano de Treinamento			
D + 300	I	Finalização da Construção			
	I	Início da Transição			
D + 315	-	Recebimento da Construção			
D + 330	I	Finalização da Transição			
	I	Início da Operação Assistida		L O3	Entrega e Instalação de Licenças da Solução Integrada (quant.: 2800)
	I	Início do Serviço de Manutenção Corretiva e Adaptativa da Solução Integrada Adequada na Operação Assistida			
D + 345	-	Recebimento da Transição			
D + 420	I	Finalização da Operação Assistida			
	I	Término do Serviço de Manutenção Corretiva e Adaptativa da Solução Integrada Adequada na Operação Assistida			
		Término da Implantação	OP		Início da Fase de Operação em Produção (Suporte Técnico Mensal e Manutenção da Solução Integrada Adequada)
D + 435	-	Recebimento da Operação Assistida			

D + 1080		Término da Fase de Operação em Produção (Suporte Técnico Mensal e Manutenção da Solução Integrada Adequada)		Término do Serviço de Manutenção Corretiva e Adaptativa Mensal do <i>Software</i> Núcleo
----------	--	---	--	--

12.2 Cronograma de Pagamento

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO									
Eventos						Pagamentos			
Fase de Planejamento	Fase de Implantação	Fase de Operação em Produção	Licenças	MANUTENÇÃO do Software Núcleo					
Planejamento	Implantação	Suporte Técnico e manutenção da Solução Integrada Adequada							
P1	Recebimento P1 - Plano de Trabalho					Evento	P1	2,50%	
P2	Recebimento P2 - Plano de Comunicação e Gestão da Mudança					Evento	P2	2,00%	
P3	Recebimento P3 - Dimensionamento da Infra-Estrutura Tecnológica					Evento	P3	2,00%	
				L O1	Entrega e Instalação de Licenças da Solução Integrada (quant.: 100)	Evento	L O1	Quant. de licenças entregues x preço unitário	
						MS	Início do Serviço de Manutenção Corretiva e Adaptativa Mensal do Software Núcleo	Valor Fixo Mensal MS	Quant. de licenças entregues x preço unitário
P4	Recebimento P4 - Treinamentos Técnicos para a Equipe do Projeto					Evento	P4	0,50%	
		I	Recebimento Concepção			Evento	I	3,00%	
				L O2	Entrega e Instalação de Licenças da Solução Integrada (quant.: 100)	Evento	L O2	Quant. de licenças entregues x preço unitário	
		I	Recebimento da Elaboração			Evento	I	12,00%	
		I	Recebimento P5 - Plano de Treinamento dos Usuários			Evento	P5	3,00%	
		I	Recebimento da Construção			Evento	I	12,00%	
				L O3	Entrega e Instalação de Licenças da Solução Integrada (quant.: 2800)	Evento	L O3	Quant. de licenças entregues x preço unitário	
		I	Recebimento			Evento	I	18,00%	

	da Transição							
		OP	Início da Fase de Operação em Produção (Suporte Técnico Mensal e manutenção da Solução Integrada Adequada)			Valor Fixo Mensal	OP	Valor Fixo Mensal Suporte Técnico e Manutenção do Aplicativo
I	Recebimento da Operação Assistida					Evento	I	45,00%
			Término da Fase de Operação em Produção (Suporte Técnico Mensal e manutenção da Solução Integrada Adequada)		Término do Serviço de Manutenção Corretiva e Adaptativa Mensal do <i>Software</i> Núcleo	Valor Fixo Mensal	MS MP	Final

ANEXO A - RELAÇÃO DE SISTEMAS ATIVOS NA SEFAZ

1. OBJETIVO

Este documento descreve o inventário dos ativos da área de sistemas, ou seja, os sistemas atualmente em produção com sua descrição e principais envolvidos. Além disso, relaciona também as principais realizações da gestão.

2. TIPOS DE USUÁRIOS

- Contribuinte – Qualquer cidadão que tenha o potencial para pagamento de tributos;
- Contador – Tipo de usuário que atua em nome de empresa com cadastro ativo no Conselho Regional de Contabilidade do Estado;
- Repartição Fiscal – Qualquer agente, servidor público ou não, que esteja lotado numa repartição pública destinada a fiscalização de tributos estaduais;
- Fazendário – Servidor público estadual com cargo equivalente;
- Inspetor – Fiscal de Rendas com cargo equivalente. Chefe de uma inspetoria;
- Fiscais de Renda ou Fisco – Servidor público estadual com o cargo de Fiscal de Renda;
- Órgãos centrais – Qualquer agente, servidor público ou não, que não esteja lotado numa repartição pública destinada a fiscalização de tributos estaduais;
- Assembléia Legislativa - Qualquer agente, servidor público ou não, que represente um deputado legalmente eleito.

3. FERRAMENTAS DE APOIO

- Delphi 5.0 da Borland
- Delphi 7.0 da Borland
- Forms 5.0 da Oracle
- Reports 3.0 da Oracle
- IDE Eclipse
- WorkShop 8.1.6 (BEA)
- Bugzilla
- JMeter
- Oracle Designer
- SubVersion
- Together (Borland)
- Tortoise (SVN)
- PL/SQL Developer

4. INVENTÁRIO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Nas subseções que se seguem são listados os sistemas de informação e afins que compõe o acervo de *software* sob a responsabilidade da Gerência de Sistemas.

4.1. Sistema de Cadastro de Contribuintes do ICMS do RJ

Sigla:

- SICAD

Gestor:

- SUCIEF

Objetivos:

- O Sistema de cadastro de contribuintes suporta os processos relacionados ao cadastramento e atualização de informações de contribuintes (por exemplo: inscrição estadual, endereço, situação cadastral, regime tributário, quadro societário, atividades econômicas, contabilistas, faixa de enquadramento de ME/EPP e respectivos históricos).
- Os principais instrumentos de manutenção das informações cadastrais dos contribuintes no sistema são o DOCAD (documento de alteração de dados cadastrais) e o DASC (documentos de alteração de situação cadastral).

Principais usuários:

- Fazendário – responsável pela digitação do DOCAD no Sistema de Cadastro ou encaminhamento do mesmo à Repartição Fazendária de fiscalização para que seja imputado por esta
- Fiscal de rendas – responsável pela inclusão de DASC no Sistema de Cadastro
- Inspetor - Deferimento de documentos
- SUCIEF (Superintendência Estadual de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais) - Deferimento de documentos
- COCAF (Coordenação de Cadastro Fiscal) – Deferimento de documentos

Principais funcionalidades:

- Pedido e concessão de primeira inscrição
- Digitação e deferimento de DOCAD (documento de solicitação de alteração de dados cadastrais) – a pedido do contribuinte
- Digitação e deferimento de DASC (documento de alteração de situação cadastral) – ato do Fisco
- Geração de Editais de suspensões, baixas, impedimentos, reativações e cancelamentos para Publicação
- Manutenção de Estabelecimentos Dispensados de Inscrição/Alteração de responsabilidade
- O sistema possibilita a validação dos dados imputados através de rotina de crítica, com mensagens pré-definidas para cada campo constante nos documentos DOCAD e DASC

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Dados cadastrais dos contribuintes
- Situação cadastral do contribuinte com histórico
- Histórico das atualizações dos dados cadastrais relativos ao regime de tributação, as atividades econômicas, ao endereço e as repartições fiscais
- Tabelas básicas referentes à localização do contribuinte (logradouros, bairros, municípios), as repartições fazendárias e as atividades econômicas (CNAEF)

- Dados de estabelecimentos dispensados de inscrição incluindo a inscrição estadual do estabelecimento responsável pelos mesmos

Integração com outros sistemas:

- Cruzamento de informações com o Sistema de Declarações Fiscais em caso de reativação, bem como para mudança automática da situação em caso da não entrega das declarações e para renovação do cartão de inscrição, conforme previsto na legislação.

Serviços web relacionados:

- Estatísticas de cadastro
- Comprovante de inscrição e situação cadastral (CISC)

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Cliente-servidor (Forms, Reports)
- WEB (JSP/Servlets)

Banco de Dados:

- Oracle

4.2. Sistema de Controle de Usuários de SEPD

Sigla:

- SEPD

Gestor:

- SAF

Objetivos:

- Sistema para controle dos usuários autorizados ao uso de SEPD (Sistema Eletrônico de processamento de dados). Os usuários de SEPD são obrigados à entrega de arquivos magnéticos.

Principais usuários:

- Contribuintes – para digitação dos pedidos
- Funcionários do setor de cadastro nas inspetorias – confirmação dos pedidos
- Fisco – consultas e cessação de uso de ofício

Principais funcionalidades:

- Inclusão e retificação de Pedidos de Uso de SEPD
- Inclusão e retificação de Pedidos de Alteração de Uso de SEPD
- Inclusão e retificação de Pedidos de Cessação de Uso de SEPD
- Análise de Pedidos de Uso de SEPD

- Cessação de uso de SEPD de ofício
- Consultas diversas

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Dados dos Pedidos (número do pedido, data de criação, data de validade, responsável, itens do pedido – livros e documentos solicitados)
- Dados da análise do pedido (data da autorização ou indeferimento do pedido, responsável pela análise, número da autorização, motivo de expiração do pedido)
- Dados do pagamento da taxa de serviço (data do pagamento, valor)
- Histórico de Contribuintes autorizados ao uso de SEPD

Situação:

- Em homologação

Plataformas:

- WEB J2EE

Banco de Dados:

- Oracle

4.3. Sistema de Controle de AIDF/Selo Fiscal

Sigla:

- AIDF/Selo Fiscal

Gestor:

- DEF-04

Objetivos:

- O Sistema de AIDF é utilizado no DEF Petróleo e Combustível para digitação de AIDF (autorizações para impressão de documentos fiscais) concedidas pelo Fisco para contribuintes obrigados à selagem de seus documentos fiscais (refinarias e distribuidoras de combustível). Os dados das AIDF são enviados para os fabricantes de selo credenciados a fim de que estes possam selar apenas os documentos fiscais autorizados pelo Fisco.
- O Sistema de Selo Fiscal é alimentado a partir de informações enviadas para o Fisco pelos Fabricantes de Selo (numeração dos selos colados a cada documento fiscal autorizado em uma AIDF). O sistema disponibiliza consultas acerca da utilização dos selos fiscais.

Principais usuários:

- AIDF - Funcionários do DEF 04 – Petróleo e Combustível
- Selo Fiscal – fiscais de rendas do DEF 04

Principais funcionalidades:

- AIDF: Cadastramento da AIDF
- Selo Fiscal: geração de arquivo de AIDF para Fabricantes de selo, importação de arquivo de Selos Fiscais do Fabricante de Selo, Consultas gerenciais

Principais dados mantidos pelo sistema:

- AIDF: dados do contribuinte, Número da AIDF, Tipos de documento fiscal autorizados com numeração e série, dados da gráfica responsável pela confecção dos documentos fiscais
- Selo Fiscal: dados do fabricante de selo, numeração dos selos colados aos documentos de uma AIDF

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Cliente-servidor (Delphi)
- WEB (JSP/Servlets)

Banco de Dados:

- Oracle

4.4. Sistema de Controle ECF

Sigla:

- ECF

Gestor:

- SAF

Objetivos:

- Sistema para controle dos usuários autorizados ao uso de ECF (Equipamentos emissores de cupom fiscal) e empresas credenciadas para fornecer e intervir em equipamentos (fornecedores/importadores de ECF e empresas interventoras em ECF), além de desenvolvedores de programas aplicativos e fabricantes de lacres.

Principais usuários:

- Contribuintes – para digitação dos pedidos
- Funcionários do setor de ECF – credenciamento de empresas e registro de ECF
- Empresas interventoras em ECF – transmissão de atestados de intervenção técnica
- Fabricantes/importadores de ECF –transmissão de atestados de responsabilidade e capacitação técnica e comunicação de fornecimento de ECF
- Fabricantes de lacres – comunicação de fornecimento de lacres
- Fiscais de rendas – consultas e deferimento de pedidos

Principais funcionalidades:

- Registro de ECF junto ao Fisco do RJ
- Inclusão de Pedidos de Uso, Alteração de Uso e Cessação de Uso de ECF
- Transmissão de atestados de responsabilidade e capacitação técnica
- Comunicação de fornecimento de ECF

- Transmissão de atestados de intervenção técnica
- Comunicação de fornecimento de lacres
- Credenciamento de empresas
- Análise de Pedidos de Uso de ECF
- Consultas diversas

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Dados dos Pedidos
- Dados de registro de ECF junto ao Fisco do RJ
- Dados dos atestados de responsabilidade e capacitação técnica
- Dados dos atestados de intervenção técnica
- Dados do fornecimento de lacres
- Dados das empresas credenciadas
- Dados da análise de pedidos
- Dados do pagamento da taxa de serviço (data do pagamento, valor)
- Histórico do uso de equipamentos

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- WEB J2EE

Banco de Dados:

- Oracle

4.5. Controle de Regimes Especiais

Sigla:

- CRE

Gestor:

- SET

Objetivos:

- O sistema trata da manutenção das informações dos regimes especiais. Os regimes especiais são tratamentos diferenciados que podem ser concedidos aos contribuintes que os solicitam.

Principais usuários:

- O sistema é usado pelo DCJT (Departamento de Consultas Jurídico-Tributária)

Principais funcionalidades:

- Cadastro de Regime Especial
- Cancelamento de Regime Especial
- Cessação de Regime Especial

- Recurso de Regime Especial
- Consulta de Histórico de Regimes Especiais
- Consulta de Parecer do Regime Especial

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Dados dos regimes especiais
- Dados de acompanhamento dos Regimes Especiais

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Cliente-servidor (Delphi)

Banco de Dados:

- Oracle

4.6. Declarações Econômico-fiscais

Sigla:

- DEF

Gestor:

- SUCIEF

Objetivos:

- O Sistema de Declarações Econômico-Fiscais (DEF) possibilita a transmissão de arquivos eletrônicos com informações dos contribuintes referentes a GIA-ICMS, DECLAN-IPM, GIA-ST e GI-ICMS.
- GIA-ICMS – A Guia de Informação e Apuração do ICMS é uma declaração mensal cujas informações devem refletir os lançamentos efetuados no Livro Fiscal Registro de Apuração do ICMS. Tem por finalidade demonstrar o imposto apurado em cada período de apuração, bem como apresentar outras informações de interesse econômico-fiscal
- DECLAN-IPM – A Declaração Anual para o IPM - DECLAN-IPM é um documento destinado a apurar o Valor Adicionado a ser utilizado no cálculo dos Índices de Participação dos Municípios no Produto da Arrecadação do ICMS, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Federal 63/90.
- GIA-ST – A Guia Nacional de Informação e Apuração do ICMS Substituição Tributária é a declaração que contém as informações referentes às operações interestaduais sujeitas à substituição tributária e que deve ser apresentada mensalmente à Unidade da Federação destinatária
- GI-ICMS - A Guia de Informação das Operações e Prestações Interestaduais é um documento destinado a apurar a balança comercial interestadual

Principais usuários:

- SUCIEF (Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais) e inspetorias: consultas

- Contribuintes: preparação e transmissão dos arquivos

Principais funcionalidades:

- Transmissão da GIA-ICMS, DECLAN-IPM, GIA-ST (Entrega da Declaração)
- Emissão de espelho de GIA-ICMS e GIA-ST
- Consulta de DECLAN-IPM e GI-ICMS
- Segunda Via de GIA-ICMS, DECLAN-IPM, GIA-ST e GI-ICMS
- Controle de Omissos de GIA-ICMS
- Controle de Obrigados de DECLAN-IPM
- Confronto Declarado na GIA X Arrecadado nos Bancos
- Apuração de IPM (Índice de Participação dos Municípios)
- Relatórios p/ apuração de IPM
- Controle de processos, recursos e itens de recursos dos municípios referentes ao IPM
- Apuração de Balança Interestadual de GI-ICMS
- Relatórios p/ apuração de Balança Interestadual de GI-ICMS

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Informações dos arquivos eletrônicos transmitidos.

Serviços web relacionados:

- Consulta Tabelas de GIA-ICMS e DECLAN-IPM.
- Confirmação de Entrega de GIA-ICMS, DECLAN-IPM e GIA-ST (consulta das declarações transmitidas).
- Consulta de Omissos de Entrega de GIA-ICMS e GIA-ST.
- Validação da GIA-ICMS e da DECLAN-IPM.

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Monousuário (Delphi)
- WEB (JSP/Servlets)

Banco de Dados:

- Oracle

4.7 Sistema de Monitoramento de Operações/SINTEGRA

Sigla:

- SMO/SINTEGRA

Gestor:

- UEE-RJ

Objetivos:

- O Sistema Integrado de Informações Sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços - SINTEGRA consiste num conjunto de procedimentos administrativos e de sistemas computacionais de apoio que está sendo adotado simultaneamente pelas Administrações Tributárias de todas as Unidades da Federação.
- Do lado dos contribuintes, o propósito é o de simplificar e padronizar as obrigações de fornecimento de informações, em meio magnético, conforme Convênio ICMS 57/95, relativas às operações de compra, venda e prestação de serviços realizadas.
- Do lado dos fiscos estaduais, o objetivo é o de propiciar maior agilidade e confiabilidade ao tratamento das informações recebidas dos contribuintes e à troca de dados entre as unidades da Federação.

Obrigatoriedade:

- Atualmente, todos os contribuintes fluminenses usuários de sistema eletrônico de processamento de dados, seja para emissão de documentos fiscais seja para escrituração de livros fiscais, estão obrigados a apresentar, mensalmente, seus arquivos magnéticos com a totalidade das operações e prestações praticadas no período.
- Periodicidade de entrega do arquivo: Mensal, sendo que devem ser informadas as operações ocorridas a partir de janeiro de 2000.
- Prazo para entrega: até o dia 15 do mês subsequente ao da ocorrência das operações informadas

Principais funcionalidades:

- Validação do arquivo magnético gerado para o SINTEGRA: o programa validador verifica o cumprimento das especificações de confecção do arquivo magnético previsto no Manual de Orientação do Convênio 57/95, permitindo, além da geração da mídia, a transmissão via internet.
- Recepção dos arquivos magnéticos: o TED (transmissão eletrônica de dados) é o módulo utilizado pelas secretarias de fazenda estaduais para receber os arquivos magnéticos.
- Verificação e batimento de dados: realizada pelo SVBD, possibilitando o confronto das informações dos arquivos magnéticos com as de outras bases de dados a fim de fornecer relatórios tais como: contribuintes omissos, confronto com GIA, AIDF e inconsistências entre declarações, dentre outros.
- Pedido de verificação fiscal: módulo usado pelas secretarias de fazenda para solicitação de verificação de documentos junto a seus contribuintes.
- Consulta de entrega de arquivos
- Consulta pública ao cadastro de contribuintes

Principais dados mantidos pelo sistema (definidos no Convênio 57/95 e suas modificações):

- Dados do contribuinte
- Dados de documentos fiscais de entrada e saída, incluindo IPI, substituição tributária e itens dos documentos fiscais
- GNRE
- Dados de ECF
- Nota fiscal referente a transporte de cargas e informações sobre a carga transportada
- Inventário

- Notas fiscais referentes a serviços de comunicação e telecomunicação

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Cliente-servidor (Delphi)
- Processamento *batch* (scripts Shell Unix, PL/SQL)
- WEB (JSP/Servlets)

Banco de Dados:

- Oracle

4.8 Analisador de Arquivos do Convênio

Sigla:

- AD

Gestor:

- SAF

Objetivos:

- O Analisador de dados (AD) é um programa para uso dos fiscais de rendas para realizar análises sobre os dados de um ou mais arquivos magnéticos de um único contribuinte através de roteiros de fiscalização pré-definidos.

Principais usuários:

- Fiscais de rendas

Principais funcionalidades:

- Verificação de integridade dos arquivos magnéticos
- Estatística exploratória (distribuição de frequência por CST, alíquota, UF, CFOP, dia, etc)
- Emissor de Cupom Fiscal (checagem do número de contador, emissão de mapa resumo diário, distribuição de frequência por Situação Tributária, apuração do ICMS)
- Transportes Confronto Registro 71 x Registro 50
- Análise de notas fiscais e livros fiscais
- Confronto com base de dados Sintegra

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Monousuário (Delphi)

4.9 Portal Interestadual de Informações Fiscais

Sigla:

- Portal

Gestor:

- DEF-01

Contexto:

- O Portal Interestadual de Informações Fiscais é uma Aplicação WEB desenvolvida para o compartilhamento de informações fiscais entre os estados federados signatários.
- As ações de melhorias são discutidas e aprovadas no âmbito do ENCAT que tem como objetivo o desenvolvimento e a disseminação de novas técnicas de gestão tributária, além da uniformização de procedimentos e soluções consensuais.

Objetivos:

- Coibir a simulação de operações interestaduais e a internalização indevida de mercadorias destinadas a outros Estados da Federação.
- Aumentar a eficiência da aplicação dos roteiros de auditoria de operações mercantis, principalmente nas operações de entradas e saídas interestaduais.
- Facilitar as baixas de passes fiscais onde as mercadorias foram efetivamente registradas no Estado de destino.

Principais usuários:

- Os usuários são os Auditores Fiscais que atuam na área de fiscalização de estabelecimento e trânsito de mercadorias.

Principais funcionalidades:

- Consulta de Notas Fiscais de entradas e saídas interestaduais, capturadas e digitadas nos postos fiscais dos Estados signatários.
- Consulta de Informações de contribuintes e participações societárias.
- Consulta de Informações da localização dos postos fiscais dos estados signatários assim como dos responsáveis pelos mesmos a formas de contato (telefone e e-mail).
- Consulta de Informações do PFI – Passe fiscal Interestadual como situação (em trânsito e baixado) dados da emissão, registros de passagem a baixa.
- Confirmação de recebimento de mercadorias na Zona Franca de Manaus (Suframa).
- Consulta de AIDF.

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Web (JSP/Servlets)

Banco de Dados:

- Oracle

4.10 Sistema de Planejamento Fiscal

Sigla:

- PLAFIS

Gestor:

- DPF

Objetivos:

- Possibilitar o gerenciamento de todo o processo de fiscalização: da geração e direcionamento dos RAF (Relatórios de Ação Fiscal), passando pelo controle das tarefas realizadas pelos fiscais e finalizando com o gerenciamento efetivo dos resultados obtidos através das ações de fiscalização.

Está organizado em dois módulos:

- PLAFIS Gerencial: usado pelo Departamento de Planejamento Fiscal (DPF) para seleção de contribuintes para geração dos RAF baseados em consultas nas bases de dados existentes. Tem como característica principal a montagem de pesquisas de contribuintes cuja finalidade é determinar as ações fiscais. A derivação das pesquisas (conjuntos) é usada para alimentar automaticamente o PLAFIS Operacional.
- PLAFIS Operacional: usado principalmente pelos Fiscais de rendas para registro do andamento da ação fiscal.

Principais usuários:

- Fiscais de rendas

Principais funcionalidades “Gerencial”:

- Seleção de conjuntos de contribuintes utilizando dados das bases existentes na SER (GIA, DECLAN, Arrecadação, etc.) ou dados vindos de fontes externas (SISCOMEX, etc).
- Seleção de chaves e indicadores de pesquisa para a geração das séries (conjuntos) de contribuintes.
- Armazenamento em meio magnético dos conjuntos e dos métodos para sua determinação.
- Geração de RAF para a partir dos conjuntos de contribuintes selecionados dadas as chaves e indicadores.

Principais funcionalidades “Operacional”:

- Seleção dos Contribuintes: determinação de quais contribuintes irão sofrer ações de fiscalização;
- Emissão dos RAF (Relatórios de Ação Fiscal): direcionamento dos RAFs as Repartições Fiscais responsáveis pela fiscalização;

- Associação de Fiscais a um RAF: atribuição de fiscal (ais) que irá (ao) executar a ação fiscal;
- Fiscalização: procedimentos de auditoria realizados junto ao Contribuinte de acordo com a legislação vigente e emissão da intimação;
- Preenchimento do Termo de Fiscalização: termo preenchido pelo fiscal dando o parecer da ação efetuada;
- Preenchimento do Parecer: termo preenchido pelo órgão gerador da ação fiscal: Repartições Fiscais, JRF (Junta de Revisão Fiscal) ou DPF (Departamento de Planejamento Fiscal);
- Gerenciamento: funções que visam gerir e controlar os procedimentos de fiscalização efetuados através de RAF.

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Relatório de ação fiscal (dados do contribuinte, dados dos fiscais responsáveis pela fiscalização, programa de fiscalização, roteiro de fiscalização, processos vinculados ao RAF, anexos, etapas, repartição fiscal geradora da ação fiscal)
- Intimações (informações sobre o objeto da ação fiscal, exigências de apresentação de documentação, período da auditoria, período de validade)

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Cliente-servidor (Delphi)
- Web (JSP/Servlets)

Banco de Dados:

- Oracle

4.11 Sistema de Cálculo de Tributos Estaduais e Controle de Barreiras Fiscais

Sigla:

- SCTE e CBF

Gestor:

- SAF

Objetivos:

- Sistema para cálculo de Tributos Estaduais e Controle de Barreiras Fiscais do Estado do Rio de Janeiro.

Principais usuários:

- Funcionários e Fiscais de Rendas das Barreiras Fiscais

Principais funcionalidades:

- Cálculo da antecipação tributária e substituição tributária
- Credenciamento de transportadoras
- Emissão de termos de fiel depositário para transportadoras credenciadas
- Seleção de contribuintes e produtos sujeitos à AT e ST
- Consultas diversas

Situação:

- Em desenvolvimento

Plataformas:

- Java

Banco de Dados:

- Oracle

4.12 Sistema Auto de Infração

Sigla:

- AIC/AIF

Gestor:

- SUAR

Objetivos:

- Controlar o crédito tributário oriundo de Auto de Infração de ICMS desde a constituição até a extinção ou inscrição em Dívida Ativa. O sistema também controla os parcelamentos oriundos destes autos ou de denúncia espontânea.

Composição:

- Acompanhamento do crédito tributário
- Parcelamento
- Nota de Débito
- Junta de Revisão Fiscal (JRF)

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Cliente-servidor (Delphi)
- Web (JSP/Servlets)

Banco de Dados:

- Oracle

Líder de projeto:

- Alexandre Mendonça

Módulo: ACOMPANHAMENTO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Objetivos:

- Acompanhamento do auto de infração desde seu cadastramento até a extinção ou inscrição em dívida ativa.

Principais usuários:

- Fiscais e funcionários da CODEC (Coordenação de controle de crédito da Superintendência de Arrecadação)
- Fazendários
- Fiscais de Renda

Principais funcionalidades:

- Cadastramento e Retificações de Autos de Infração
- Impugnações e recursos
- Cancelamento de auto de infração
- Apropriação dos pagamentos

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Auto de Infração
- Documentos de Comunicação
- Pagamentos

Integração com outros sistemas:

- BPG
- Cadastro de Contribuintes
- Sistema de Arrecadação
- PLAFIS

Serviços web relacionados:

- Atualização do sistema AIF

Módulo: PARCELAMENTO

Objetivos:

- Acompanhamento do parcelamento até a extinção ou inscrição em dívida ativa.

Principais usuários:

- Fiscais e funcionários da CODEC (Coordenação de controle de crédito da Superintendência de Arrecadação)
- Fazendários

Principais funcionalidades:

- Pedido de Parcelamento (Auto e Espontâneo)
- Cancelamento de Parcelamentos e inscrição em D.A.
- Apropriação dos pagamentos

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Parcelamento
- Documentos de Comunicação
- Pagamentos

Módulo: NOTA DE DÉBITO

Objetivos:

- Inscrição de créditos tributários em dívida ativa.

Principais usuários:

- Fiscais de rendas
- Funcionários da CODEC (Coordenação de controle de crédito da Superintendência de Arrecadação)
- Fazendários

Principais funcionalidades:

- Cadastramento de Nota de Débito Manual
- Geração automática de Notas de Débito de autos e parcelamentos
- Geração de Notas de Débito de IPVA
- Envio das Notas de Débito para a Procuradoria da Dívida Ativa
- Recebimento de informações sobre a situação da ND da Procuradoria da Dívida Ativa

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Nota de débito

Integração com outros sistemas:

- Cadastro de Contribuintes
- Recebe/envia informações de sistemas do PRODERTJ: IPVA e Sistema da PDA (Procuradoria da Dívida Ativa).

Módulo: JUNTA DE REVISÃO FISCAL

Objetivos:

- Controlar o fluxo de processos dentro da JRF, tornando assim mais ágil e seguro o fornecimento de informações aos contribuintes e a outros órgãos.

Principais usuários:

- Funcionários da Junta de Revisão Fiscal (JRF)

Principais funcionalidades:

- Controle das entradas dos processos na junta de revisão fiscal
- Suporte à distribuição de processos
- Suporte à marcação de pauta
- Suporte ao registro das ocorrências na sessão
- Controle das devoluções de processos e seus motivos
- Controle das saídas dos processos.
- Relatórios e estatísticas sobre os processos da junta.

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Impugnações
- Sessões e Pautas
- Decisões e Acórdãos

4.13 Sistema de Arrecadação

Sigla:

- ARR

Gestor:

- SUAR

Objetivos:

- Controlar e gerenciar informações de arrecadação, de forma a acompanhar, prever e analisar o movimento de arrecadação do Estado;
- Receber as informações sobre os documentos de arrecadação enviados pelos bancos (DARJ, GRD, DEA e GNRE), de forma eletrônica e manual;
- Criticar as remessas de documentos de arrecadação enviadas pelos bancos, informando-os sobre problemas;
- Controlar a forma de relacionamento entre a Secretaria de Receita e os Bancos (controle de float);
- Transferir informações de Repasse para o Tesouro (SIAFEM) e Contabilidade;
- Disponibilizar as informações sobre arrecadação de contribuintes para as diversas repartições do Estado.

Principais usuários:

- SUAR
- Inspetorias
- Contribuintes

Principais funcionalidades:

- Captura de arquivos enviados pelos Bancos credenciados (com informações de pagamentos feitos pelos contribuintes - DARJ / GRD / DEA dentro do Estado e GNRE fora do Estado)

- Inclusão manual de documentos que não foram capturados eletronicamente pelos bancos conveniados ou com convênio antigo
- Repasse nas contas (Estado, Município, Fundef Estado, Fundef Município, Rio Previdência e Fundo de Combate à Pobreza)
- Geração de arquivos de informações para o SIAFEM
- Emissão de DARJ com código de barras (on-line e off-line)

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Informações dos arquivos de pagamentos

Serviços web relacionados:

- Programa de emissão off-line de GNRE com código de barras, mas para este existe somente um link, porque o programa foi desenvolvido e é mantido pela Secretaria de Fazenda de Pernambuco.

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Cliente-servidor (Forms e Reports)
- Processamento *batch* (scripts Shell Unix, PL/SQL)
- Web (JSP/Servlets)

Banco de Dados:

- Oracle

4.14 Sistema da Base de Pagamento

Sigla:

- BPG

Gestor:

- SUAR

Objetivos:

- Proporcionar ao contribuinte acompanhar e realizar o pagamento dos tributos mensais relativos a estimativa de ICMS
- Prover a situação de um contribuinte no regime simplificado fornecendo informações detalhadas da situação do contribuinte em relação ao pagamento das parcelas do regime simplificado de ICMS, se foram autuadas, parceladas, pagas ou compensadas pela SUAR.

Principais usuários:

- Contribuintes do Regime Simplificado

- CODEC
- Bancos credenciados

Principais funcionalidades:

- Impressão de guia de recolhimento para períodos inferiores a 03/2001
- Acompanhamento de contribuintes inadimplentes
- Consulta de pagamentos que foram efetuados em duplicidade
- Consulta de pagamentos que não foram previstos
- Manutenção de histórico de faixa e situação do contribuinte

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Cliente-servidor (Delphi)

Banco de Dados:

- Oracle

4.15 Sistema do Cálculo do ITD

Sigla:

- ITD

Gestor:

- SUAR

Objetivos:

- Proporcionar mecanismos para criação e controle da Guia de ITD, principalmente no que tange ao cálculo do tributo.

Principais usuários:

- Funcionários e Fiscais de Rendas do DEF de IPVA e Taxas

Principais funcionalidades:

- Inclusão e retificação de guias de controle de ITD
- Processamento e cálculo do ITD
- Processamento do ITBI
- Verificação de pagamento de DARJs de ITD e ITBI
- Emissão da guia de controle e do DARJ

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Dados da guia de controle

- Transmitente
- Fato gerador da transmissão - doação, causa mortis, etc
- Adquirentes (incluindo o endereço)
- Bens a serem transferidos - tipo, descrição, quantidade, data de avaliação e valor declarado e se a avaliação foi ou não judicial -, base de cálculo e da alíquota aplicável a cada bem ou então da Parte a Maior, em casos de separação.

Serviços web relacionados:

- Consulta para Verificação do Pagamento de DARJ (disponibilizada para os Cartórios de Registro de Imóveis e para a Procuradoria do Estado)

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Web (JSP/Servlets)

Banco de Dados:

- Oracle

4.16 Sistema do Help Desk

Sigla:

- SHD

Gestor:

- ATI

Objetivos:

- Proporcionar mecanismos para o controle dos atendimentos prestados pelo suporte ao usuário.

Principais usuários:

- ATI, Repartições Fiscais e Órgão Centrais

Principais funcionalidades:

- Abertura de chamado
- Abertura de OS (Ordem de Serviço)
- Acompanhamentos de chamados
- Acompanhamentos das OS

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Chamados
- Ordem de Serviços
- Atendentes

Serviços web relacionados:

- Abertura de Chamado

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Web (JSP/Servlets)

Banco de Dados:

- Oracle

4.17 Sistema de Recursos Humanos

Sigla:

- SRH

Gestor:

- DGAF

Objetivos:

- Manter cadastro de funcionários (servidores e terceirizados) das secretarias que compõe a gestão fazendária estadual

Principais usuários:

- DGAF

Principais funcionalidades:

- Manutenção ao cadastro de funcionários
- Histórico de lotação de funcionários
- Cadastro de treinamentos realizados
- Cálculo do FAF

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Cadastro de funcionário
- Estrutura Organizacional
- Treinamentos

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Cliente-servidor (Delphi)

Banco de Dados:

- Oracle

4.18 Sistema de Acompanhamento de Processos

Sigla:

- SAP

Gestor:

- UCB

Objetivos:

- Permitir o acompanhamento dos processos que tramitam na antiga Secretaria de Fazenda (localização);
- Fornecer informações gerenciais do andamento dos processos

Principais usuários:

- Inspetorias de ICMS, IPVA e ITD;
- SUCIEF;
- SET;
- SAF;
- SEAR (IPVA);
- CONSEC (Pagamento);
- Junta de Revisão Fiscal;
- Conselho de Contribuintes;
- Protocolo DGAF;
- Protocolo SEFIS;
- DP.

Principais funcionalidades:

- Cadastrar, consultar, registrar ocorrências e registrar saída de processos que tem origem ou passam pela Secretaria.

Principais dados mantidos pelo sistema:

- Processo: qualquer expediente de forma processual, isto é, qualquer requisição ou notificação dirigida à SER para a qual é necessário um despacho formal é constituído um processo correspondente.

Possui os seguintes atributos:

- Data de formação: data em que se deu forma processual ao conjunto de documentos que compõem a requisição ou notificação dirigida à SEFCON
- Número: um número único para cada processo formado na SEFCON

- Órgão de origem.
- Funcionário: funcionário que compôs o processo
- Interessado: contribuinte, pessoa física ou outro funcionário para o qual interessa o processo;
- Assunto: assunto tratado no processo (gerador do processo). Para alguns tipos de assuntos (por exemplo, auto de infração) tem um número associado que deve ser registrado junto com o assunto;
- Apensos: constam de outros processos que podem estar apensados.
- Processos apensados tanto podem estar também em andamento como já podem estar arquivados.
- Peça/Anexos: são documentos adicionais (livros fiscais, notas fiscais, etc.) que fornecem informações suplementares de modo a permitir análise mais precisa do assunto que versa o processo.

Integração com outros sistemas:

- Cadastro
- Auto de Infração

Situação:

- Em produção

Plataformas:

- Web (JSP/Servlets)

Banco de Dados:

- Oracle

4.19 Analisador de Arquivos do Convênio – Módulo ST

Sigla:

- AD-ST

Gestor:

- SAF

Objetivos:

- O Analisador de dados – Substituição Tributária (AD-ST) é um programa para uso dos fiscais de rendas para realizar análises sobre os dados de um ou mais arquivos magnéticos de um único contribuinte através de roteiros de fiscalização pré-definidos envolvendo o cálculo da substituição tributária.

Principais usuários:

- Fiscais de rendas

Principais funcionalidades:

- Manutenção de tabelas básicas
- Cálculo da substituição tributária a partir de notas fiscais e arquivos magnéticos
- Consultas diversas

Situação:

- Em desenvolvimento

Plataformas:

- Monousuário (Delphi)

4.20 Subsecretaria de Finanças

- Nos quadros que se seguem, são apresentados os sistemas de informação desenvolvidos e mantidos para a Subsecretaria de Finanças.

Sistema : SIG (Sistema de Informações Gerenciais)

Descrição:	Importa os dados do SIAFEM e disponibiliza consultas gerenciais da receita,despesa e documentos. Produz Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal
Abrangência:	Utilizado por todas as secretarias do estado como ferramenta de consulta. Utilizado pela secretaria de finanças para a confecção de relatórios exigidos por lei e gerenciais. Aproximadamente 300 usuários.
Linguagem/plataforma:	Cliente-Servidor utilizando oracle forms/report para os usuários das secretarias de finanças e controle Internet – Servidor IAS com pl/sql for web e reports para os demais usuários
Estágio:	Produção – novas demandas sendo desenvolvidas

Sistema : SATE (Sistema de Apoio ao Tesouro Estadual)

Descrição:	A Execução Financeira dos conjuntos de dispêndios do Estado e das pessoas do direito público (despesas públicas), abrange as fases de liquidação e pagamento das despesas públicas. Inclui , também, o gerenciamento dos convênios do estado e o controle das contas-correntes do tesouro.
Abrangência:	Utilizado pela secretaria de finanças – área do tesouro
Linguagem/plataforma:	Cliente-Servidor utilizando Delphi 5.0 e banco Oracle
Estágio:	Produção

Sistema : SOC (Sistema de Operações de Crédito)

Descrição:	Controla as operações de crédito e os contratos oriundo das mesmas.
Abrangência:	Utilizado pela secretaria de finanças
Linguagem/plataforma:	Cliente-Servidor utilizando Delphi 5.0 com banco Oracle
Estágio:	Produção

Sistema : ScSA (Sistema de Controle de Auditorias)

Descrição:	Controla o ciclo de vida das auditorias realizadas pela AGE (Auditoria Geral do Estado)
Abrangência:	Utilizado pela secretaria de finanças
Linguagem/plataforma:	Java com banco Oracle
Estágio:	Produção

Sistema : SIAFEM (Sistema de Contabilidade do Estado)

Descrição:	Controla a contabilidade estadual
Abrangência:	Utilizado pela secretaria de finanças
Linguagem/plataforma:	Natural com banco Adabas
Estágio:	Produção

5. PROJETO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

Nas subseções que seguem, são apresentados os *Data Marts* desenvolvidos e mantidos para a Secretaria de Estado da Fazenda.

5.1. Data Mart Arrecadação

Gestor:

- Subsecretaria Adjunta de Fiscalização

Objetivo:

- Disponibilizar informações históricas de 1999 a 2007 da Arrecadação do Estado; a partir dele são gerados indicadores e mapas gerenciais de DECLAN

Usuários:

- SAF(Subsecretaria Adjunta de Fiscalização)
- DPF (Departamento de Fiscalização)
- SUCIEF (Superintendência Estadual de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais)
- COCAF (Coordenação de Cadastro Fiscal) – Deferimento de documentos
- DEF-3 (Inspetoria de Energia)

Situação:

- Em produção

Ferramenta OLAP:

- Discoverer
- Cognos

Ferramenta ETL:

- Powercenter

Banco de Dados:

- Oracle

5.2. Data Mart DECLAN

Gestor:

- SUCIEF (Superintendência Estadual de Cadastro Informações Econômico-Fiscais)

Objetivo:

- Disponibilizar informações históricas de 2002 a 2005 da Declaração Anual para o IPM –DECLAN-IPM; a partir dele são gerados indicadores e mapas gerenciais de Arrecadação

Usuários:

- SAF(Subsecretaria Adjunta de Fiscalização)
- DPF (Departamento de Fiscalização)
- SUCIEF (Superintendência Estadual de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais)
- COCAF (Coordenação de Cadastro Fiscal) – Deferimento de documentos
- DEF-3 (Inspetoria de Energia)

Situação:

- Em produção

Ferramenta OLAP:

- Discoverer

Ferramenta ETL:

- PL/SQL

Banco de Dados:

- Oracle

5.3 Data Mart GIA-ICMS

Gestor:

- SUCIEF (Superintendência Estadual de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais)

Objetivo:

- Disponibilizar informações históricas de 2000 a 2005 da GIA-ICMS; a partir dele são gerados indicadores e mapas gerenciais de GIA

Usuários:

- SAF(Subsecretaria Adjunta de Fiscalização)
- DPF (Departamento de Fiscalização)
- SUCIEF (Superintendência Estadual de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais)
- COCAF (Coordenação de Cadastro Fiscal) – Deferimento de documentos
- DEF-3 (Inspetoria de Energia)

Situação:

- Em produção

Ferramenta OLAP:

- Discoverer

Ferramenta ETL:

- PL/SQL

Banco de Dados:

- Oracle

5.4. Data Mart Sintegra

Gestor:

- DPF (Departamento de Fiscalização)
- SAF(Subsecretaria Adjunta de Fiscalização)

Objetivo:

- Disponibilizar informações referentes ao registro 50 (valores totais de emissor/destinatario) do convênio 57

Usuários:

- SAF(Subsecretaria Adjunta de Fiscalização)

Situação:

- Em produção

Ferramenta OLAP:

- Cognos
- Discoverer

Ferramenta ETL:

- Powercenter (Informática)

Banco de Dados:

- Oracle

5.5. Data Mart Convenio 115

Gestor:

- DEF-3 (Inspetoria de Energia / Telecom)

Objetivo:

- Disponibilizar informações de todo o convênio 115 (arqs.mestre, item e destinatários (módulo auditoria)), assim como informações sumarizadas de itens de notas fiscais (módulo consolidado)

Usuários:

- DEF-3 (Inspetoria de Energia / Telecom)
- Subsecretaria de Estudos Econômicos

Situação:

- Em produção

Ferramenta OLAP:

- Discoverer

Ferramenta ETL:

- PL/SQL

Banco de Dados:

- Oracle

5.6. Data Mart Sintegra AIC (Auto de Infração Central)

Gestor:

- Subsecretaria Adjunta de Fiscalização

Objetivo:

- Disponibilizar informações históricas de toda a base operacional do auto de infração central

Usuários:

- Subsecretaria de Estudos Econômicos
- SAF(Subsecretaria Adjunta de Fiscalização)
- DPF (Departamento de Fiscalização)

Situação:

- Em treinamento p/ o usuário (liberado somente para a Subsecretaria de Estudos Econômicos)

Ferramenta OLAP:

- Cognos

Ferramenta ETL:

- Powercenter (Informática)

Banco de Dados:

- Oracle

6. PROCESSO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

A Gerência de Sistemas segue um processo formal de desenvolvimento de software baseado no RUP.

ANEXO B - GLOSSÁRIO

TERMOS FUNCIONAIS

ABERTURA DO EXERCÍCIO - Consiste no ato de disponibilizar o Sistema para o início da execução orçamentária, financeira e contábil de um exercício, incluindo a transferência dos saldos de contas com movimentação contínua do exercício anterior.

AÇÃO - Compreende o nível máximo de agregação das metas de governo através da qual é alcançada a realização dos grandes projetos e atividades da Nação.

ACORDOS, AJUSTES E CONVÊNIOS - Instrumentos legais para realização, em regime de mútua cooperação, de serviços de interesse recíproco dos Órgãos e Entidades da Administração Federal e de outras Entidades Públicas ou organizações particulares (art. 48, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986).

ADMINISTRATION FEE - Taxa de administração, cobrada em favor do agente administrador, na vigência do contrato. (veja também AGENCY FEE)

ADMINISTRAÇÃO DIRETA - Representa o conjunto de Órgãos que respondem pelos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios (art. 4º, inciso I, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967).

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - Compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria;

- a) Autarquias;
- b) Empresas Públicas;
- c) Sociedade de Economia Mista.
- d) Fundações Públicas

(art. 4º, inciso II do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967).

AGENCY FEE - Taxa de agenciamento cobrada em empréstimos externos geralmente quando o credor é um consórcio de bancos, figurando um deles como agente administrador.

AGENTE RESPONSÁVEL - Corresponde à pessoa física que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos da União e das Entidades da Administração Indireta ou pelos quais estas respondam, ou que, em nome destas, assumam obrigação de natureza pecuniária. Caracteriza também o gestor de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal, a Município, a Entidades Públicas ou Organizações Particulares.

AMORTIZAÇÃO - Parcela referente ao pagamento do valor principal do empréstimo ou financiamento.

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA - Pagamento do principal e da correção monetária e cambial referente à operação de crédito externa contratada. (Portaria MEFP nº 576, de 10 de outubro de 1990).

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA - Pagamento do principal e da correção monetária e cambial referente à operação de crédito interna contratada. (Portaria MEFP nº 576, de 10 de outubro de 1990).

ATIVIDADE - Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo concorrendo para a manutenção da ação do governo, com resultados que geralmente podem ser medidos quantitativa ou qualitativamente. (Manual Técnico de Orçamento - MTO 02, Portaria nº184, de 30 de junho de 1992).

AUTARQUIA - Serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada. (art. 5º, inciso I, do Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967).

ATIVO REAL - Corresponde ao valor obtido pelo somatório das parcelas que compõem o Ativo Financeiro e o Ativo Não-Financeiro de um Balanço Patrimonial.

AUXÍLIO - Despesa que se destina a entidades de direito público ou privado, sem finalidade lucrativa e deriva diretamente da Lei de Orçamento (art. 63 e § 1º, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986).

AVISO DE PRIORIDADE - Documento de caráter autorizativo, anterior à contratação da operação de crédito.

BALANCETE - Demonstrativo contábil de verificação no qual se encontram os saldos das contas devedoras e credoras dispostos em forma de equação, ou seja, total dos saldos devedores igual ao total dos saldos credores.

BALANÇO - Demonstrativo contábil que apresenta, num dado momento, a situação do patrimônio de uma entidade.

BALANÇO FINANCEIRO - Demonstrativo contábil de ingressos e dispêndios (entradas e saídas) de recursos financeiros a título de receitas e despesas orçamentárias, bem como recebimentos e pagamentos de natureza extra-orçamentária, além dos saldos de disponibilidades do exercício anterior e do exercício seguinte.

BALANÇO GERAL DA UNIÃO (BGU) - Conjunto de informações orçamentárias, financeiras e contábeis de um exercício financeiro, englobando, as contas de todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal acompanhado do Relatório das Atividades desenvolvidas no período. O BGU deve ser encaminhado ao Congresso Nacional, anualmente,

com os dados do exercício anterior, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa (inciso XXIV, art. 84, da Constituição Federal).

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - Demonstrativo contábil das Receitas Previstas e das Despesas Fixadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, em confronto com as Receitas e Despesas Realizadas, evidenciando, ainda, as diferenças entre elas.

BALANÇO PATRIMONIAL - Demonstrativo contábil que evidencia o Ativo Financeiro e o Não Financeiro, o Passivo Financeiro e o Não Financeiro, o Saldo Patrimonial e as Contas de Compensação, sintetizando os bens, valores, créditos e obrigações da União.

BANCO LÍDER - É aquele que detém maior participação de recursos em uma determinada operação. Existem, entretanto, operações em que dois ou mais bancos participam com parcelas significativas e são considerados líderes, ou seja, existem operações com mais de um líder.

BÔNUS - Prêmio ou vantagem que se concede aos portadores de determinados títulos, cupons, etc, algumas vezes por meio de sorteio. No Brasil, os Bônus são também os títulos de dívida pública emitidos em séries ao portador e com o vencimento em data pré-determinada. Servem para pagamento de débitos fiscais e são uma forma de o Governo antecipar a receita. No caso da dívida externa são emitidos em situações especiais de renegociações ou títulos soberanos (não-vinculados a renegociação).

BUYER'S - importação de bens ou serviços, quando financiada por uma instituição Financeira.

BUYER'S CREDIT - Operação de financiamento ao importador estrangeiro pelo Tesouro Nacional com recursos orçamentários.

CADASTRADOR GERAL - é o responsável pela autorização de uso das transações do SIAFEM pelos operadores das UG, cadastramento de seus operadores nos níveis de acesso mais abrangentes e no Extrator de Dados e cadastramento, no Sistema SENHA, dos cadastradores parciais.

CADASTRADOR PARCIAL - é o responsável pelo cadastramento e habilitação, no SIAFEM, dos operadores a ele vinculados.

CAPITALIZAÇÃO - adição ao saldo devedor de juros, correção monetária, ou ambos, durante um determinado período.

CARÊNCIA - Prazo previsto contratualmente durante o qual não há exigência de pagamento de parcela de principal. Normalmente, durante a carência, o mutuário paga a parcela de juros.

CEF-HAMBURGUÊS - metodologia utilizada pela CEF até 1986, para determinação da forma de automatização de contratos. Caracteriza-se pela definição, por ocasião da assinatura do contrato, do pagamento do principal em parcelas que representam percentuais do valor da dívida assumida. Esse valor somente é obtido ao final do prazo de carência, devido a

capitalização da correção monetária no período. Os juros são exigíveis durante todo o contrato, assim como a correção monetária após a carência. Todas as parcelas vencem ao final de cada trimestre civil.

CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO (CA) - certificado emitido pelo BACEN que indica o registro da operação naquela Entidade. Quando da sua emissão, os esquemas financeiros de pagamento são provisórios.

CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO DE REMESSA (CAR) - código criado pelo BACEN para remessa de recursos ao Exterior, quando não prevista em esquemas definitivos (pagamento de juros de mora, por exemplo).

CERTIFICADO DE REGISTRO (CR)- certificado emitido pelo BACEN quando definidos os esquemas financeiros de pagamento. Indica, igualmente, que a operação está registrada no BACEN.

COMISSÃO DE COMPROMISSO - comissão comumente cobrada pelos credores externos sobre o valor de empréstimo não desembolsado.

COMISSÃO MISTA - comissão permanente composta de membros da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, à qual cabe examinar e emitir parecer sobre os projetos do PPA, LDO, LOA, e Créditos Adicionais, examinar e emitir parecer sobre planos e programas nacionais, regionais e setoriais previstos na Constituição Federal e ainda exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária (Constituição Federal arts. 58 e 166).

COMISSÃO DE REPASSE - percentual aplicado sobre o saldo devedor, devido ao credor nacional (operação interna) em contrato cuja origem dos recursos é externa. A forma de cálculo é semelhante a de juros, com taxa variável.

COMISSÃO DE REPASSE ANTECIPADA - percentual aplicado sobre o saldo devedor na data de pagamento da própria comissão.

COMISSÃO DE REPASSE VENCIDA - é um percentual aplicado sobre o saldo devedor do início do período.

COMPARTILHAMENTO - Processo de utilização de equipamento instalado em outra unidade, por parte de UG que não dispõe de terminal em suas dependências físicas ou participação conjunta de mais de um devedor em uma única Operação de Crédito.

CONFORMIDADE - É um dos instrumentos de segurança do SIAFEM, que permite às UG garantir a fidedignidade das operações por elas realizadas (Diária, Contábil e de Operadores).

CONTA - Título representativo da formação, composição, variação e situação de um patrimônio, bem como de bens, direitos, obrigações e situações nele não compreendidas, mas

que, direta ou indiretamente, possam vir a afetá-lo, exigindo por isso controle contábil específico.

CONSÓRCIO DE BANCOS - É um grupo de bancos que é criado com vistas a viabilizar um determinado empréstimo ou financiamento. Cada banco "empresta" uma parte do valor total do contrato.

CONTA ÚNICA - Conta mantida junto ao BACEN operacionalizada pelo BB, destinada a acolher, em conformidade com o disposto no art. 164 da Constituição Federal, as disponibilidades financeiras da União, à disposição das UG "on-line".

CONTAS-CORRENTES BANCÁRIAS - Contas mantidas pelas UG junto às agências bancárias, destinadas à movimentação de seus recursos financeiros quando houver necessidade de realização de operações que não possam ser efetuadas através da Conta Única, e identificadas pelos códigos alfabéticos A, B, C, D, e K.

CONTA CORRENTE CONTÁBIL - Representa o menor nível de desdobramento da estrutura de uma conta contábil, permitindo o controle individualizado de saldos para os quais seja necessário maior detalhamento, principalmente para identificar fornecedores, empenhos, transferências e célula orçamentária.

CONTA DE AGREGAÇÃO - Agrupa os saldos das contas de escrituração, a ela subordinadas.

CONTAS DE ESCRITURAÇÃO - Contas de menor nível na estrutura do Plano de Contas, na qual são efetuados os registros contábeis.

CONTRAPARTIDA - quantidade de recursos que o devedor se compromete, contratualmente, a aplicar em um projeto. A cobertura da contrapartida pode efetivar-se através de outro empréstimo, receita própria ou dotação orçamentária.

CONTRAPARTIDA CONTÁBIL - Conta que representa, no método das partidas dobradas, o débito ou crédito utilizado para completar o lançamento contábil.

CONTRAPARTIDA CONTRATUAL - volume de recursos que o devedor se compromete, contratualmente, a aplicar em um determinado projeto. A cobertura da contrapartida pode efetivar-se através de outro empréstimo, receita própria ou dotação orçamentária.

CONTRATO - acordo entre duas ou mais pessoas (físicas ou jurídicas) que transferem entre si algum direito ou se sujeitam a alguma obrigação.

CONTRIBUIÇÕES - Transferência destinada a entidades de direito público ou privado, sem finalidade lucrativa. É concedida em virtude de lei especial, para atender a ônus ou encargo assumido pela União. (art. 63 § 2º, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986 e art. 12 § 6º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1.964).

COTA - Montante de recursos financeiros que a COFIN coloca à disposição dos usuários, em cada período, podendo ter ou não valor uniforme.

COTA CONCEDIDA DIFERIDA - Parcela de recursos financeiros liberada pela COFIN aos OSPF não utilizados durante o exercício e que constituem antecipação de cota do exercício seguinte.

CRÉDITO ADICIONAL - Destina-se a atender despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA, podendo ser caracterizados como: especial, extraordinário e suplementar.

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL - Destinados a atender despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica. (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 41, inciso II).

CRÉDITO ANTECIPADO LDO - Antecipação de crédito à conta do projeto da LOA, não encaminhado à sanção presidencial até 31 de dezembro do exercício e que poderá ser executado em cada mês, até o limite de um doze avos do total de cada dotação, na forma da proposta remetida ao Congresso Nacional. (LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias - art. 49, da Lei nº 9,082 de 25/jul/95)

CRÉDITO ESPECIAL - Destinado a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica, sendo autorizado em lei e aberto por decreto do Executivo. Se o ato de autorização do crédito for promulgado nos últimos quatro meses do exercício, e desde que aberto, poderá ser reaberto no exercício seguinte, nos limites de seu saldo.

CRÉDITO ESPECIAL ABERTO - Destinado a despesas para as quais não haja dotação específica, sendo autorizado por lei e aberto por decreto do Poder Executivo.

CRÉDITO ESPECIAL REABERTO - Destinado as despesas para as quais não haja dotação específica, sendo autorizado por lei e aberto por decreto do Poder Executivo e que foi aberto no último quadrimestre do exercício anterior, sendo reaberto no limite dos seus saldos.

CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO - Destinados ao atendimento de despesas urgentes e imprevisíveis, em caso de guerra, subversão interna ou calamidade pública. É autorizado e aberto por medida provisória, podendo ser reaberto no exercício seguinte, nos limites do seu saldo, se o ato que o autorizou tiver sido promulgado nos últimos quatro meses do exercício.

CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO ABERTO - Destinado ao atendimento de despesas urgentes e imprevisíveis, em caso de guerra, subversão interna ou calamidade pública. É autorizado e aberto por medida provisória.

CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO REABERTO - Destinado ao atendimento de despesas urgentes e imprevisíveis, em caso de guerra, subversão interna ou calamidade pública. Foi autorizado e aberto por medida provisória no último quadrimestre do exercício anterior, sendo reaberto nesse exercício no limite dos seus saldos.

CRÉDITO INICIAL - Destinado ao registro dos valores dotados para cada unidade orçamentária e identificados na LOA, aprovada pelo Congresso Nacional e sancionada pelo Presidente da República e detalhados no QDD.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO - Autorização dada pela LOA para aplicação de determinado montante de recursos, discriminado conforme as classificações.

CRÉDITO SUPLEMENTAR - Destinado ao reforço de dotação orçamentária já existente no orçamento. A autorização legislativa pode constar na própria lei orçamentária.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - instrumento que fixa datas e valores a serem liberados por uma entidade a favor de outra. Quando se tratar de operações de crédito, significa o cronograma de liberações de recursos do empréstador para o tomador. Quando se tratar de programação financeira do Tesouro Nacional, significa o cronograma de liberações da COFIN para os OSPF e destes para as UG.

DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO - É a diferença caracterizada pela execução da Despesa maior que a Receita num determinado período.

DARF - DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO DE RECEITAS FEDERAIS - Instrumento de registro da arrecadação de tributos e demais receitas do Tesouro Nacional, intituido pela SRF/MF.

DARF-ELETRÔNICO - Instrumento de registro da arrecadação, utilizado obrigatoriamente, por todas as UG integrantes da Conta Única, automática e simultaneamente saque na Conta Única da UG emitente e crédito na Conta Única da STN.

DATA DE EFETIVIDADE - cumpridos os pré-requisitos contratuais define-se a data de efetividade, ou seja, a data a partir da qual o mutuário está apto a sacar recursos por conta da operação. Esta data deve ser igual ou posterior à data de assinatura do contrato, conforme prazo acordado entre as partes.

DATA LIMITE DE DESEMBOLSO - é o último prazo estabelecido contratualmente para que o mutuário efetue saques por conta do empréstimo.

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (DVP) - Evidencia as alterações ocorridas em um Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o resultado patrimonial do exercício.

DEPÓSITOS BACEN - Recurso desembolsado por credor externo, e depositado no BACEN para movimentação por devedor nacional.

DEPÓSITO DE DIVERSAS ORIGENS (DDO) - compreende recurso recebido transitoriamente, a título de diversos depósitos exigíveis a curto prazo.

DESCENTRALIZAÇÃO EXTERNA DE CRÉDITOS - Movimentação de recursos orçamentários entre UG de Órgão/Ministério ou Entidade integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social (art.2º parágrafo único, do Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993).

DESCENTRALIZAÇÃO INTERNA DE CRÉDITOS - Movimentação de recursos orçamentários entre UG de um mesmo Órgão/Ministério ou Entidade integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social (art. 2º, do Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993).

DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Transferência (externa ou interna) concedida por uma UO ou UA, para outra Unidade, do poder de utilizar créditos orçamentários ou adicionais que estejam sob a sua supervisão ou lhe tenham sido dotados ou transferidos.

DESEQUILÍBRIO FINANCEIRO - Situação criada pela utilização indevida, em um mesmo registro contábil, de contas do Sistema Financeiro com as de outro Sistema contábil, gerando Outros Ingressos, se o desequilíbrio for na Receita, e Outros Dispendios, se desequilíbrio for na Despesa.

DESEMBOLSO - Ato de liberação de recursos financeiros por parte do órgão responsável pela descentralização de tais recursos ou de um agente credor para um devedor ou vice-versa, nas datas fixadas em cronograma específico.

DESPESA CORRENTE - Representa encargo que não produz acréscimo patrimonial, respondendo assim, pela manutenção das atividades de cada Órgão/Entidade.

DESPESA DE CAPITAL - É a despesa que resulta no acréscimo do patrimônio do Órgão ou Entidade que a realiza, aumentando, dessa forma sua riqueza patrimonial.

DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - São despesas de exercícios encerrados, para os quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, mas que não tenham sido processados na época própria. Representam, ainda, os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, que poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica. (art. 37, Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964).

DESPESA NÃO PROCESSADA (Não Liquidada) - É aquela cujo empenho foi legalmente emitido e que depende da fase de liquidação, ou seja, do reconhecimento da correspondente despesa.

DESPESA PROCESSADA (Liquidada) - É aquela cujo credor, de posse do empenho Correspondente, forneceu o material, prestou o serviço ou ainda executou a obra, e mediante o atesto da despesa orçamentária tenha sido reconhecida pela Unidade Gestora beneficiária.

DESPESA REALIZADA - É aquela em que o credor, de posse do empenho correspondente, forneceu o material, prestou o serviço ou ainda executou a obra e que tenha sido devidamente atestada ou encontra-se em fase de análise e conferência, cuja despesa orçamentária, pelo princípio da prudência, considera-se realizada.

DÍVIDA ATIVA - É a inscrição que se faz em conta de devedores, relacionada a tributos multas e créditos da Fazenda Pública, lançados mas não cobrados ou não recolhidos no exercício de origem. (art. 39, Lei 4.320, de 17 de março de 1964).

DOTAÇÃO CANCELADA - Compreende a eliminação de parte ou todo de crédito orçamentário (inicial, suplementar, especial e extraordinário), nos casos regulamentares previstos.

DOTAÇÃO ESPECIAL - Representa o somatório de créditos especiais abertos e reabertos no exercício.

DOTAÇÃO EXTRAORDINÁRIA - Representa o montante de créditos orçamentários destinados a despesas imprevisíveis e urgentes.

DOTAÇÃO INICIAL - Representa o total de créditos orçamentários para realização de despesas autorizadas na LOA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Importância consignada no orçamento ou em crédito adicional, para atender determinada despesa.

DOTAÇÃO SUPLEMENTAR - Representa o volume de créditos orçamentários destinados a reforço de dotação orçamentária para realização de despesas.

ELEMENTO DE DESPESA - Estrutura codificada da despesa pública de que se serve a administração pública para registrar e acompanhar suas atividades. (art.15, Lei 4.320, de 17 de março de 1964).

EMPENHO DE DESPESA - Ato emanado de autoridade competente, que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. (art.58, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964).

EMPENHO GLOBAL - Representa a reserva de recursos orçamentários destinada a atender despesas com montante previamente conhecido, tais como as contratuais, mas de pagamento parcelado, geralmente mensal. (art.60, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964).

EMPENHO ORDINÁRIO - Representa a reserva de recursos orçamentários destinada a atender despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez. (art. , Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964).

EMPENHO POR ESTIMATIVA - Representa a reserva de recursos orçamentários destinada a atender despesas cujo montante não se possa determinar previamente, tais como serviços

de telefone, reprodução de documento, diárias e gratificações e assemelhados (art.60, § 2º, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964).

EMPENHO TRANSFERIDO - Corresponde à transferência de uma UG para outra, de empenho, com a finalidade de atender despesa a ser realizada pela UG beneficiária.

EMPRESA PÚBLICA - Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital que poderá ser exclusivo da União ou desde que a maioria do capital votante permaneça de propriedade da União, admitindo participação de outras pessoas jurídicas de direito público interno, bem como de entidades da administração indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. É criada por lei para exploração de atividade econômica que o governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito. (art. 5º, Inciso II, Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967)

EMPRÉSTIMO EM MOEDA - contrato para obtenção de recursos financeiros.

ENCARGOS EM ATRASO - parcelas de encargos (juros, comissão de compromisso, etc) vencidas e não pagas em data anterior à do saldo devedor inicial informado.

ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO - Representa o conjunto de procedimentos aplicáveis ao encerramento dos saldos das contas de resultado e das contas da programação orçamentária e financeira, para apuração do resultado do exercício, com sua transferência para as contas correspondentes de Provisões Fiscais, Estatutárias, Patrimônio e Reservas, com vistas à elaboração do Balanço Patrimonial.

ENTIDADE SUPERVISIONADA - Unidade da administração descentralizada federal que recebe recursos do OGU, sujeitando-se, dessa forma ao controle e acompanhamento decorrente da execução orçamentária, do Governo Federal. Não inclui a entidade que receba recurso exclusivamente a título de aumento de capital ou de prestação de serviço.

ESFERA - Compreende o nível de elaboração e execução orçamentária da União representando os três tipos de orçamento federal: o Fiscal, o da Seguridade Social e o de Investimentos das Empresas Estatais.

ETAPA - Representa a fração de um Plano Interno PI e destina-se a consecução de seus objetivos, além de permitir um controle detalhado, em nível físico - financeiro de sua execução.

EVENTO - Código estruturado que identifica o fluxo contábil completo de atos ou fatos administrativos e que substitui, de forma automática, o tradicional procedimento de registro contábil mediante a indicação das contas devedoras e credoras que constituem um determinado lançamento.

EXERCÍCIO FINANCEIRO - Período correspondente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da União, coincidente com o ano civil.

FINANCIAMENTO - contrato com vistas à importação de bens ou serviços.

FITA 50 - Representa as informações relacionadas com as receitas arrecadadas via sistema da Receita Federal. Trata-se de um processo Batch, com periodicidade decendial, que tem o objetivo de registrar no SIAFEM, automaticamente, tal arrecadação.

FLAT FEE - taxa comumente descontada pelo credor em ato da liberação dos recursos para o devedor, em empréstimos externos. É utilizada para cobertura de despesas gerais vinculadas ao contrato, tais como viagens, telex, elaboração de contrato, etc.

FONTE DE RECURSO - Indica a origem de recursos orçamentários transferidos para um determinado Órgão/Entidade, destinados à manutenção das suas atividades permanente programadas.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA - Estrutura orçamentária que combina função, programa, subprograma, projeto ou atividade e que se destina ao registro e acompanhamento da execução orçamentária.

FUNDAÇÃO PÚBLICA - Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União e de outras fontes.(Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987).

FUNDO ESPECIAL - Produto de receitas especificadas por lei, que se vinculam à realização de determinados objetivos ou serviços, facultada a adoção de normas peculiares de aplicação (art. 71, Lei 4.320, de 17 de março de 1964).

GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL - Registra os valores relativos às garantias prestadas em nome do Tesouro Nacional, para honrar, nos termos contratados os adiantamentos recebidos por empresas nacionais relativos a execução de serviços ou contratação de bens.

GARANTIDOR - Agente que se compromete a honrar compromissos do titular da obrigação, no caso de inadimplência. Em operações de crédito, quando a União entra como garantidor, geralmente é na forma de avalista.

GESTÃO - Parcela do patrimônio de uma UG correspondente à entidade administrada pela mesma Unidade que, tendo ou não personalidade jurídica própria, deva ter demonstrações, acompanhamento e controles distintos, caracterizada por Gestão Tesouro, Gestão Fundo e Gestão 10.000.

GESTÃO PRINCIPAL DO ÓRGÃO - Parcela de recursos pertencentes ao OGU, onde predominam as dotações orçamentárias do órgão. No caso dos órgãos da administração direta, a gestão principal é a gestão tesouro.

GESTÃO FUNDO - Parcela de recursos que se destinam a Órgãos e Entidades Supervisionadas, para realização de determinados objetivos ou serviços e que na sua transferência foram registrados como despesa na Gestão Tesouro.

GESTÃO TESOURO - Parcela de recursos previstos no OGU para os Órgãos da Administração Direta, sendo a principal Gestão desses Órgãos.

GESTÃO 10.000 - Parcela representada pelos recursos decorrentes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

GESTOR FINANCEIRO - Toda e qualquer autoridade que possua competência decorrente de lei ou de atos regimentais, podendo ser delegada, para autorizar pagamento. (§ 1º do art.43 do Decreto 93.872, de 23 de dezembro de 1986). Em Obediência ao citado dispositivo legal e ao princípio de Controle Interno da Segregação de Funções, o cargo de Gestor Financeiro não poderá ser exercido pela mesma pessoa que ocupa o cargo de Ordenador de Despesa.

GUIA DE RECEBIMENTO (GR) - Documento que tem a função de registrar cancelamento de OB (após a data de sua emissão), arrecadação de receitas próprias, recolhimento de recursos oriundos de anulação de despesas ou acolhimentos de depósitos de diversas origens.

IDENTIFICADOR DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO (IDOC) - Estrutura codificada que identifica a operação de crédito provedora, beneficiária ou interveniente, combinada pelo código da UO responsável pela operação de crédito e o agente financeiro.

IMPOSTO DE RENDA - Imposto e competência da União sobre a renda (produto do capital, do trabalho ou da combinação de ambos) e proventos de qualquer natureza (acréscimos patrimoniais não compreendidos na situação anterior), tendo como fator gerador a aquisição da disponibilidade econômica ou jurídica.

INADIMPLÊNCIA - para o Cadastro de Obrigações, é a não-realização no Sistema de parcelas previstas.

INTERFERÊNCIAS ATIVAS - registra o valor das transferências financeiras e de bens e valores recebidos e o movimento de fundos a débito, independente ou não da execução orçamentária.

INTERFERÊNCIAS PASSIVAS - registra o valor das transferências financeiras e de bens e valores concedidos e o movimento de fundos a crédito independente da execução orçamentária.

INVERSÕES FINANCEIRAS - caracteriza a despesa com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização e também à aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital e com a constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.

INVESTIMENTO - Denominação de despesa destinada ao planejamento e execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras, bem como a programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES FINANCEIRAS (IOF) - Incide sobre o pagamento da parcela principal de importações financiadas, no ato do fechamento de câmbio ou em determinadas operações envolvendo movimentação financeira entre agentes.

ITEM DE PROGRAMAÇÃO - Compreende o menor nível de detalhamento do PI e representa determinado tipo de bem ou serviço necessário à consecução do Plano. Cada item de programação possui uma unidade de medida e está vinculada a uma despesa classificada por natureza.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) - Compreende o conjunto de metas e prioridades da Administração Pública Federal, incluindo as despesas de capital, para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual, dispondo sobre as alterações na legislação tributária e estabelecendo a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento. (art. 165, § 2, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988).

LEI DE MEIOS - É o mesmo que Lei Orçamentária Anual.

LEI ORÇAMENTÁRIA - Discrimina a receita e a despesa, de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade. (art. 2º, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964,).

LIMITE DE SAQUE - Disponibilidade financeira da UG, para a realização de pagamentos num determinado período.

LIQUIDAÇÃO DE DESPESA - Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 63).

"MAINFRAME" - Computador de grande porte com aplicações corporativas, utilizadas por toda uma organização, em sistemas multiusuários e podendo operar nas seguintes formas:

- a) "on line" - Acesso direto do usuário ao "mainframe".
- b) "batch" - Processamento de grande volume de dados, efetuado em horários de menor demanda do "mainframe", geralmente à noite e nos finais de semana.
- c) "time-sharing" - Compartilhamento do tempo de utilização do "mainframe" por dois ou mais usuários.

MÊS 000 - Mês de abertura do exercício, corresponde ao movimento de transposição dos saldos do exercício anterior, para início da operacionalização do exercício atual.

MÊS 012 - Mês atual, corresponde os registros efetuados entre 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

MÊS 013 - Mês de encerramento virtual das contas de resultado. É a fase em que ocorre a apresentação do resultado do exercício.

MÊS 014 - Mês em que os saldos das contas contábeis refletem o resultado do processo de encerramento das mesmas. É a fase onde ocorre as apropriações das reservas de compensação de prejuízos, dos órgãos regidos pela Lei nº 6.404/76.

MOVIMENTO DE FUNDOS PRÓPRIOS - Representa o somatório dos saldos credores e devedores movimentados na integração de balancetes por mudança de modalidade de uso do SIAFEM.

"NEGOTIATION FEE" - taxa de negociação utilizada nas operações de empréstimos e que funciona como a "Flat Fee".

NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE PARA O SETOR PÚBLICO (NICSP) – Conjunto de normas de caráter internacional, desenvolvidas com base nos interesses dos diversos usuários das informações contidas nas demonstrações contábeis dos entes governamentais e que se destinam a garantir o fortalecimento da transparência fiscal na gestão dos recursos públicos. Tais normas são editadas pelo Comitê do Setor Público da IFAC (Federação Internacional de Contadores), mediante adaptação, ao contexto do setor governamental das NIC (Normas Internacionais de Contabilidade) emitidas pelo IASC (Conselho Internacional de Normas Contábeis). A implantação dessas normas no Brasil decorre do Termo de Compromisso assinado em set/2002 pelo Órgão Central de Contabilidade da União com a AIC - Associação Interamericana de Contabilidade, por força do convênio de set/2001, celebrado entre a AIC e o BID (Banco Interamericano de Desenvolvimento). O Brasil está sendo o primeiro país das Américas a adotar as NICSP.

NOTA DE APROPRIAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA (AF) - Documento utilizado para registrar, por empenho liquidado, a quantidade de itens realizados fisicamente.

NOTA DE DOTAÇÃO (ND) - Documento utilizado para registro de desdobramento do Plano Interno ou detalhamento da Fonte de recursos (se for detalhada), dos créditos previstos no OGU e à inclusão de créditos nele não incluídos.

NOTA DE EMPENHO (NE) - Documento utilizado para registrar as operações que envolvem despesas orçamentárias realizadas pela Administração Pública e que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria. (art. 61, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964).

NOTA DE LANÇAMENTO (NL) - Documento utilizado para registrar a apropriação/liquidação de receitas e despesas, bem como outros atos e fatos administrativos, inclusive os relativos a entidades supervisionadas.

NOTA DE MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO (NC) - Documento utilizado para registrar eventos vinculados à movimentação interna e externa de créditos.

NOTA DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA (PF) - Documento utilizado para registrar os valores constantes da Proposta de Programação Financeira - PPF e a Programação Financeira Aprovada - PFA.

ORÇAMENTO FISCAL - Engloba os recursos dos Poderes da União, representado pelos Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público (art.165, § 5º, inciso I, Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988).

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL - Abrange os recursos dos Órgãos e Entidades que respondem pela função de Seguridade Social da administração direta ou indireta, bem como os Fundos e Fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público (art. 165, § 5ª, inciso III, Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988).

ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS DAS ESTATAIS - Compreende o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto (art. 165, § 5º, inciso II, Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988).

ORÇAMENTO - PROGRAMA - Detalha o programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte e que serve de roteiro à execução coordenada do Programa Anual (art.16, Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967).

ORDEM BANCÁRIA (OB) - Documento destinado ao pagamento de compromissos, bem como à liberação de recursos para fins de adiantamento, em contas bancárias mantidas no Banco do Brasil.

ORDEM DE PAGAMENTO - Manifestação de autoridade competente, determinando que a despesa seja paga (art. 64, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964). A Ordem de Pagamento será

dada em documento próprio, assinado pelo ordenador da despesa e pelo agente responsável pelo setor financeiro. (art.43, Decreto 93.872, de 23 de dezembro de 1986).

ORDENADOR DE DESPESA - Toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda (art. 80, § 1º, Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967), em obediência ao art.43 Decreto , 93 873, de 23 de dezembro de 1986, e ao princípio de Controle Interno da Segregação de Funções, o cargo de Gestor Financeiro não poderá ser exercido pela mesma pessoa que ocupa o cargo de Ordenador de Despesa.

ÓRGÃO - Denominação dada aos Ministérios, Ministério Público, Entidades Supervisionadas, Tribunais do Poder Judiciário, Casas do Poder Legislativo e as Secretarias da Presidência da República.

ÓRGÃO CENTRAL - Unidade que responde pela normatização e coordenação da ação dos outros Órgãos que compõem um sistema.

ÓRGÃO SETORIAL DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA (OSPF) - Unidade que responde pela consolidação das propostas e elaboração do Cronograma de Desembolso Setorial, para apresentação à STN, de acordo com as diretrizes fixadas em Decreto e as normas gerais emanadas do Órgão Central.

ÓRGÃO SUBORDINADO - Entidade supervisionada por um Órgão da Administração Direta.

ÓRGÃO SUPERIOR - Unidade da Administração Direta que tenha entidades por ele supervisionadas.

PASSIVO REAL - Somatório das parcelas que compõem o Passivo Financeiro e o Passivo Não-Financeiro.

PERFIL - Conjunto de determinadas transações atribuídos a cada Operador, para atender às necessidades de execução e consulta ao Sistema.

PLANO DE CONTAS - Estruturação ordenada e sistematizada das contas utilizadas por uma entidade. O Plano contém as diretrizes técnicas gerais e especiais que orientam os registros dos atos e fatos praticados na entidade.

PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR (PSSS) - Compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam a finalidades específicas, com o objetivo de dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família. (art. 184, Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990).

PLANO INTERNO - Instrumento de planejamento e de acompanhamento da ação programada, usado como forma de detalhamento de um projeto/atividade, de uso exclusivo de cada Ministério ou Órgão, podendo desdobrar-se ou não em etapas.

PRÉ-EMPENHO - Documento que tem a finalidade de registrar crédito orçamentário pré-compromissado, para atender objetivo específico, nos casos em que despesa a ser realizada, por suas características, cumpre etapas com intervalos de tempo desde a decisão até a efetivação da emissão da Nota de Empenho.

PRESTAÇÃO DE CONTAS - Processo organizado pelo próprio agente responsável pelos Órgãos de Contabilidade Analítica das Entidades da Administração Indireta, referente aos atos de gestão praticados pelos respectivos dirigentes em um determinado período.

PREVISÃO - Estimativa dos valores devidos de um contrato atribuídos a um orçamento ou Cronograma de Desembolso, com o objetivo de orientar uma execução.

PRODUTO RESULTADO DA ADEQUAÇÃO (PRAD) – produto resultante da adequação da SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO às necessidades da SEFAZ/RJ, por parametrização, customização ou outros processo análogos, composto por programas de computador ou quaisquer outros componentes.

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA - Quantificação do conjunto de ações desenvolvidas com o objetivo de estabelecer o fluxo de caixa da União, para determinado período, tendo como parâmetros a previsão da receita, os limites orçamentários, as demandas para despesas e a tendência de resultado (déficit, equilíbrio ou superávit) considerada na política macroeconômica para o mesmo período.

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA APROVADA (PFA) - Ato de registro da COFIN/STN que informa aos OSPF, através de lançamento contábil, o montante dos recursos aprovados e que serão liberados para a execução financeira descentralizada.

PROGRAMA DE TRABALHO (PT) - Estrutura codificada (funcional programática) que permite a elaboração e a execução orçamentária, bem como o controle e acompanhamento dos planos definidos pela Unidade para um determinado período.

PROGRAMA DE TRABALHO RESUMIDO (PTRES) - corresponde à codificação resumida do Programa de Trabalho, de forma a facilitar e agilizar sua utilização, sobretudo quanto às consultas do SIAFEM. Essa codificação é atribuída automaticamente pelo Sistema para cada Programa de Trabalho.

PROPOSTA DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA (PPF) - Ato de registro dos OSPF, mediante lançamento contábil, para solicitação de recursos financeiros junto à COFIN/STN.

PROJETO - Conjunto de operações limitadas no tempo, das quais, normalmente, resultam produtos quantificáveis física e financeiramente, que concorrem para a expansão ou para o aperfeiçoamento da ação governamental.

PROVISÃO - Descentralização de crédito entre as unidades do próprio Ministério ou Órgão.

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (QDD) - Demonstrativo que detalha as dotações relativas a cada Projeto ou Atividade, até o nível de elemento de despesa por UO.

REALIZAÇÃO - Ato de apropriação ou liquidação de receitas e despesas de responsabilidade de cada UG, confirmação de pagamento de parcelas prevista ou de ocorrência de fatos previstos dentro do cadastro de obrigações.

RECEITA COMPARTILHADA - Receita orçamentária pertencente a mais de um Beneficiário independente da forma de arrecadação e distribuição.

RECEITA PREVISTA, ESTIMADA OU ORÇADA - Volume de recursos, previamente estabelecido, a ser arrecadado em um determinado exercício financeiro, de forma a melhor fixar a execução da despesa. É essencial o acompanhamento da legislação específica de cada receita onde são determinados os elementos indispensáveis à formulação de modelos de projeção, como a base de cálculo, as alíquotas e os prazos de arrecadação.

RECEITAS CORRENTES - Ingressos destinados a atender as despesas classificáveis em Despesas Correntes representados pelas receitas tributária, patrimonial, industrial e diversas e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado.(art. 11, § 1º, Lei nº 4.320, 17 de março de 1964).

RECEITAS DE CAPITAL - Ingressos destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital, representados pelos recursos financeiros oriundos da constituição de dívidas, da conversão em espécie de bens e direitos, recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado e, ainda, o superávit do Orçamento Corrente. (art. 11, § 2º, Lei nº 4.320, 17 de março de 1964).

RECURSOS A LIBERAR - recursos destinados a atender pagamento de obrigações do exercício corrente.

RECURSOS A LIBERAR DE RESTOS A PAGAR - Recurso ou cota financeira destinada a atender o pagamento de despesa orçamentária empenhada, mas não paga até o último dia do ano financeiro, desde que devidamente inscrita para o processo de Restos a Pagar.

RECURSOS VINCULADOS - Valores relativos a depósitos e cauções, depósitos judiciais e outros depósitos prestados pela União, Entidades ou Instituições, exigidas em vinculações de contratos ou convenções para garantias de operações especiais.

REGIME DE COMPETÊNCIA DO EXERCÍCIO - Princípio contábil que define o momento de apropriação das receitas e despesas, determinando o seu reconhecimento na apuração do resultado do período a que pertencerem e, de forma simultânea, quando se relacionarem. As despesas devem ser reconhecidas, independentemente do seu pagamento, e as receitas somente quando de sua realização.

REGIME MISTO - Modalidade conceitual estabelecida pela Lei nº 4.320/64, que dispõe sobre as finanças públicas da federação, Art. 35 do Título IV - Do Exercício Financeiro, e que determina para a execução orçamentária, a combinação do Regime de Caixa para as receitas, ou seja, a realização dessas se dará após o efetivo impacto nas disponibilidades financeiras e o Regime de Competência para a despesa, reconhecendo-a em momentos diferentes, quais sejam:

1- A obrigação em potencial ocorre no primeiro estágio, denominado empenho da despesa e que resulta em potencialidade passiva, e

2- A obrigação real que ocorre no segundo estágio consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os documentos hábeis que sustentam a efetiva realização da despesa correspondente.

Considera-se, também, como despesa realizada, em cumprimento à determinação legal, os saldos dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados, independente de serem liquidados ou cancelados em exercícios subseqüentes.

REGISTRO IMOBILIÁRIO PATRIMONIAL (RIP) - Número que identifica o bem patrimonial de propriedade da Unidade Gestora no cadastro de patrimônio da União.

REGISTRO DE OPERAÇÕES FINANCEIRAS (ROF) - Certificado emitido pelo Banco Central do Brasil quando definidos os esquemas financeiros de pagamento. Indica, igualmente, que a operação está registrada no BACEN.

RELAÇÃO DE ORDENS BANCÁRIAS EXTERNAS (RE) - Relatório no qual constam todas as Ordens Bancárias da Conta Única, emitidas por uma UG cujo pagamento se faz por meio de crédito na conta corrente do favorecido, mediante autorização expressa do Ordenador de Despesa.

RELAÇÃO DAS ORDENS BANCÁRIAS INTRA-SIAFEM (RT) - Relatório no qual constam todas as Ordens Bancárias emitidas por UG "online", em que tanto o emitente como o favorecido sejam UG do SIAFEM, movimentando, ambos.

RELATÓRIO PARA CONFORMIDADE - Relação na qual constam todos os lançamentos registrados pelas UG diariamente no Sistema, e destinada à confirmação dos registros efetuados de acordo com os princípios e normas contábeis.

REPASSE - Tipo de liberação de recursos do OSPF para Entidade da Administração Indireta, e entre estas e de Entidade da Administração Indireta para Órgão da Administração Direta, ou entre estes, se de outro Órgão ou Ministério. (art. 19, inciso II, Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993).

RESERVA DE CONTINGÊNCIA - Dotação não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, constante do orçamento anual cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais.(art. 91, Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967).

RESTOS A PAGAR - Representam as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se as despesas processadas das não processadas. Entende-se por processadas e não processadas, respectivamente, as despesas liquidadas e as não liquidadas. (art. 67, Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986).

SACC - SISTEMA DE AMORTIZAÇÃO CONSTANTE COM CAPITALIZAÇÃO DURANTE A CARÊNCIA, tendo as seguintes características:

- Durante a carência os juros são capitalizados (não são pagos); e
- Em decorrência da capitalização, se todo o contrato for desembolsado durante a carência observa-se que, ao final desse período, o saldo devedor de principal será contratado. Consequentemente, o SACC apresenta parcelas de amortização de igual valor mas que somadas excedem o valor do contrato.

SAC-BNDES - Sistema de Amortização Constante utilizado pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social. Os saldos informados em Unidades de Referência - UR, instituídas e mantidas pelo próprio Banco e incorporadas ao Cadastro para efeito de cálculo.

SAC-CEF - Sistema de Amortização utilizado pela CEF. O valor das parcelas de principal varia somente em decorrência da atuação da correção monetária. Os juros são exigíveis durante todo o contrato. Todas as parcelas vencem ao final de cada trimestre civil.

SAFEM - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DAS FINANÇAS DOS ESTADOS E MUNICÍPIOS. Módulo do SIAFEM que possibilita a integração dos dados dos balancetes e balanços de Órgãos/Entidades Estados e Municípios, para efeito de consolidação às contas do Governo Federal.

SALDO DEVEDOR INICIAL - é o saldo devedor do principal, na data inicial, considerando que todas as parcelas de amortização, vencidas até a referida data tenham sido pagas. Saldos com essa característica são considerados como "teóricos" ou "virtuais".

SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES - Princípios básicos do sistema de controlo/controle interno que consiste na separação de funções, normalmente de autorização, aprovação, execução, controlo/controle e contabilização das operações. (Fonte Boletim Interno do TCU nº 34 de 23/07/92).

SPECIAL ACCOUNT - conta intermediária, existente no BANCO DO BRASIL, para efeito de movimentação dos recursos oriundos de alguns empréstimos externos. Esta conta deve ser exclusivamente para cobrir despesas em moeda nacional.

SPREAD - é um percentual a ser acrescido à taxa de juros, comum em Operações de Crédito externo. É também conhecido como "taxa de risco".

SUPPLIER'S - importação de bens ou serviços, quando financiada pelo próprio fornecedor.

SAQUES/BACEN - "Saques" efetuados pelos devedores nacionais para utilização dos recursos depositados no BACEN, em operações de crédito externo.

SETORIAL DE CONTABILIDADE DE ÓRGÃO - Unidade responsável pelo registro da Conformidade Contábil de um Órgão, tendo por base a avaliação das conformidades de todas as UG pertencentes a tal Órgão, cujo responsável é o mesmo da Setorial de Contabilidade de UG.

SETORIAL DE CONTABILIDADE DE UG - Unidade responsável pela execução contábil no Sistema e registro da Conformidade Contábil de um determinado número de UG, cujo responsável é um Contabilista devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, em dia com suas obrigações profissionais, lotado em unidade contábil e credenciado no SIAFEM.

SIAFEM - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA PARA ESTADOS E MUNICÍPIOS - Sistema informatizado que processa e controla a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos Estados e Municípios.

SIAFEM - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL -

Sistema informatizado que processa e controla a execução orçamentária, financeira e patrimonial da União, através de terminais instalados em todo o Território Nacional.

SIAPE - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS – Instrumento de gestão de servidores públicos civis, contemplando o Cadastro Único de todos os servidores, que possibilita o conhecimento quantitativo e qualitativo do pessoal, a unificação e a padronização dos sistemas de pagamento, incluindo a emissão padronizada de Relatórios e Contra-cheques, além de informações confiáveis, atualizadas e necessárias ao controle de gastos com pessoal.

SIDOR - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTÁRIOS - Sistema utilizado para processamento dos dados relativos à preparação da elaboração orçamentária, administrado pela Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento.

SIORG - SISTEMA DE INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS DO GOVERNO FEDERAL – Instituído com a finalidade de dotar os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal de Instrumento para:

- a) Elaboração e controle sistêmico das estruturas regimentais, estatutos, regulamentos e regimentos internos;
- b) Manutenção e normalização sistemática das demonstrações, subordinação hierárquica entre unidades, competências e atribuições institucionais;
- c) Remanejamento de cargos comissionados e funções de confiança; e
- d) Nomeação, exoneração, designação e dispensa de cargos e funções comissionadas, em integração com o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

SISTEMAS CONTÁBEIS DAS CONTAS - Característica da conta que define a que sistema contábil pertence, de forma a oferecer maior segurança no momento dos registros contábeis, facilitando dessa forma, a análise gerencial. As contas contábeis podem pertencer a um dos seguintes sistemas:

O - Orçamentário - indica contas contábeis dos grupos Ativo e Passivo Compensados com interferência direta no controle do detalhamento da execução orçamentária da Receita e da Despesa.

C - Compensação - indica contas contábeis dos grupos Ativo e Passivo Compensados com função precípua de controle.

F - Financeiro - indica contas contábeis que pertencem às classes do Ativo, Passivo, Variações Ativas e Passivas, bem como Receitas e Despesas, com destaque para estas duas últimas, uma vez que as contas que compõem tais classes pertencem exclusivamente a este sistema, e que de forma imediata venham a impactar os recursos financeiros disponíveis.

P - Patrimonial - indica contas contábeis pertencentes às classes do Ativo e Passivo, bem como das variações Ativas e Passivas, e que não interferem diretamente na composição das disponibilidades de numerário e obrigações pendentes ou em circulação.

SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA - Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para a exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria à União ou a entidade da Administração Indireta.(art.5, inciso III, Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967).

SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA – Produto final a ser fornecido, resultado da integração da SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO com o PRODUTO RESULTADO DA ADEQUAÇÃO (PRAD).

SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO – aplicativos(s) ou outro(s) programa(s) de computador oferecidos no mercado, utilizado(s) de qualquer forma na configuração ou necessários para o funcionamento da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.

SPIU - SISTEMA DE PATRIMONIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO - Sistema informatizado que processa e controla os imóveis de uso Especial e Dominiais da União.

SPREAD - taxa adicionada à de juros em algumas operações de crédito externo.

SUBATIVIDADE - Representa o menor nível de programação do OGU, desdobrando uma Atividade (ver subprojeto).

SUBPROJETO - Representa o menor nível de programação do OGU, desdobrando um Projeto (ver subatividade).

SUB-REPASSE - Tipo de liberação de recursos dos OSPF para as UG de sua jurisdição e entre as UG de um mesmo Ministério, Órgão ou Entidade. (art.19, inciso III, Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993).

SUB-REPASSE CONCEDIDO DIFERIDO - Parcela de recursos financeiros liberada pelos OSPF, que não foi utilizada durante o exercício anterior pelas Unidades, constituindo antecipação de sub-repasse.

SUBAÇÃO - Desdobramento de uma determinada ação do Ministério ou Órgão, abrangendo objetivos mais específicos dentro do objetivo maior e representa os meios e instrumentos da ação autorizada para alcançar os objetivos pretendidos. Sempre que possível as subações são correlacionadas a metas, no que concerne à realização de obras e de serviços.

SUBÓRGÃO - Representa um subconjunto de UG pertencentes a um mesmo Órgão.

SUBVENÇÕES ECONÔMICAS - Transferências de recursos que se destinam a empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril. (art 12, § 3, inciso II, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964,).

SUBVENÇÕES SOCIAIS - Transferências de recursos que se destinam a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa. (art. 12, § 3, inciso I, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964,).

SUPERÁVIT FINANCEIRO - Diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas. (art. 43, § 2, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964,).

SUPERÁVIT ORÇAMENTÁRIO - Representa o valor da Receita Executada, que excede a Despesa Executada.

SUPPLIER'S - Modalidade de importação de bens ou serviços, que é financiada pelo próprio fornecedor.

SUPPLIER'S CREDIT - Operação de financiamento ao exportador pelo Tesouro Nacional com recursos orçamentários.

SUPRIMENTO DE FUNDOS - Modalidade de pagamento de despesa, permitida em casos excepcionais e somente quando sua realização não possa subordinar-se ao processo normal de atendimento por via de Ordem Bancária, sujeito à posterior comprovação.

TABELA DE EVENTOS - Instrumento utilizado pelas UG no preenchimento das telas e/ou documentos de entrada no SIAFEM para transformar os atos e fatos administrativos rotineiros em registros contábeis automáticos, substituindo a forma usual de indicação da conta ou contas devedoras e credoras.

TABELA PRICE - Modalidade de cálculo que resulta em prestações de igual valor (somatório das parcelas de principal e de juros e constante em todos os vencimentos), exceto se existir correção monetária. Nas operações internas, é muito utilizada em financiamentos do Sistema Financeiro da Habitação.

TAXA CAMBIAL MÉDIA - Percentual obtido pela divisão do total das transferências financeiras efetuadas durante o mês, em moeda nacional, pelo total correspondente em dólares.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS - Importância cobrada no país por uma instituição que administra créditos repassados às suas filiadas.

TOMADA DE CONTAS ANUAL - Processo preparado pela Unidade Setorial de Contabilidade Analítica da Administração Direta ao final do exercício financeiro, referente aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e a guarda de bens e valores públicos sob a responsabilidade de agente responsável.

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - Processo preparado pela Unidade Setorial de Contabilidade Analítica da Administração Direta ou Indireta, quando se verificar que ocorreu desfalque, desvio de bens, ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Pública, ou quando se verificar que determinada conta não foi prestada pelo responsável pela aplicação dos recursos públicos, no prazo e na forma fixados.

TRANCHE - Parte do contrato que contém as condições financeiras e prazos. Para efeitos do Cadastro, cada contrato tem pelo menos uma tranche. A existência de mais tranches em uma operação é determinada por condições financeiras diferenciadas ou por interesse administrativo da entidade pagadora.

TRANSAÇÃO - Unidade de operação do SIAFEM que corresponde à determinadas atividades de entrada ou de consulta aos dados do sistema.

TRANSFERÊNCIA CORRENTE - Dotação para despesas as quais não corresponda contra prestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado (art. 12 § 2, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1967).

TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL - Dotação para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da LOA ou de lei especial anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública. (art 12, § 6, Lei 4.320, de 17 de março de 1967).

TRANSFERÊNCIA INTERGOVERNAMENTAL - Transferências feitas de um nível de governo a outro, ou entre Estados ou entre Municípios.(Port. SOF nº 08, de 04 de fevereiro de 1985).

TRANSFERÊNCIA INTRAGOVERNAMENTAL - Transferência de recursos financeiros realizada no âmbito de cada esfera de Governo. (Port. SOF nº 08, de 04 de fevereiro de 1985).

TRIBUTO - Receita derivada, instituída pelas entidades de direito público, compreendendo os impostos, as taxas e contribuições nos termos da Constituição e das leis vigentes em matéria financeira, destinando-se o seu produto ao custeio de atividades gerais ou específicas exercidas por essas entidades. (art. 9, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964,).

UNIDADE GESTORA (UG) - Unidade Orçamentária ou Administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito a tomada de contas anual na conformidade dos disposto nos artigos 81 e 82 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

UNIDADE GESTORA COORDENADORA - Unidade responsável, tanto na programação orçamentária como no acompanhamento de sua execução, pela coordenação de uma ou mais ações e/ou subações do Órgão, bem como os Órgãos ou entidades aos quais ela se vincula.

UNIDADE GESTORA DESCENTRALIZADA - Qualquer unidade gestora que receba delegação de competência para execução de despesa.

UNIDADE GESTORA DE DIFERENÇA DE INTEGRAÇÃO - Unidade na qual contém a diferença entre os dados integrados e os existentes no Sistema, provenientes dos registros efetuados em UG vinculada ao Órgão/Entidade que integra seus dados no SIAFEM.

UNIDADE GESTORA EXECUTORA (UGE) - Unidade que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito a tomada ou prestação de contas anual.

UNIDADE GESTORA "OFF-LINE" - Unidade que não possui condições técnicas de acesso ao SIAFEM. Para dispor de informações esta UG se utiliza de sua Unidade Pólo de Digitação.

UNIDADE GESTORA "ON-LINE" - é aquela que tem acesso direto às informações do SIAFEM, seja para consultas ou para entrada de dados, por seus próprios operadores.

UNIDADE GESTORA PÓLO DE DIGITAÇÃO - Unidade responsável pela entrada de dados e pelo fornecimento das saídas necessárias às UG "off-line" de sua jurisdição.

UNIDADE GESTORA RESPONSÁVEL (UGR) - Unidade que responde pela realização da parcela do programa de trabalho contida num crédito.

UNIDADE GESTORA SETORIAL DE AUDITORIA - Unidade responsável, perante um Órgão, pelas funções de auditoria das UGE a ele vinculados

UNIDADE GESTORA SETORIAL DE CONTABILIDADE - Unidade responsável pelos dados contábeis apresentados pelas UGE a ela jurisdicionadas. De acordo com IN/DTN/MEFP nº 05 de 23 de junho de 1992.

UNIDADE GESTORA SETORIAL FINANCEIRA - Unidade que exerce supervisão dos atos de programação e de execução financeira de uma UG. Cada Órgão poderá ter somente uma setorial de programação financeira que será indicada no cadastro de Órgão.

UNIDADE GESTORA SETORIAL ORÇAMENTÁRIA - Unidade que exerce supervisão funcional dos atos de execução orçamentária de uma UG. Cada Órgão poderá ter somente uma setorial orçamentária que será indicada no cadastro de Órgão.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - Unidade da Administração Direta a que o Orçamento da União consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição.

VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO - Processo pelo qual a STN fixa, limita e controla pagamentos dentro de cada Fonte de Recursos do Tesouro Nacional, no formato 01XXXXXXXX, combinada com a codificação de cada tipo de pagamento de forma a vincular a liberação com o respectivo pagamento.

TERMOS TÉCNICOS

ADABAS - É um Sistema gerenciador de banco de dados produzido pela empresa Software AG, usado inicialmente apenas em Mainframes, mas agora suportado por diversos sistemas diferentes.

API (*Application Programming Interface, em inglês*) ou (*Interface de Programação de Aplicativos, em português*) - É um conjunto de rotinas e padrões estabelecidos por um software para a utilização das suas funcionalidades por programas aplicativos que não querem envolver-se em detalhes da implementação do software, mas apenas usar seus serviços.

APLICATIVO (*Ou ainda aplicação*), é um programa de computador que tem por objetivo o desempenho de tarefas de índole prática, em geral ligadas ao processamento de dados, como o trabalho em escritório ou empresarial. Tem como foco o usuário. A sua natureza é, portanto, diferente da de outros tipos de software, como sistemas operacionais e ferramentas a eles ligadas, jogos e outros softwares lúdicos, entre outros.

ARTEFATO - É a denominação de um ou mais tipos de subprodutos tangíveis resultados do desenvolvimento de software. Alguns deles (casos de uso, diagramas de classes, documentos de desenhos e requerimentos) ajudam a descrever funções, e arquitetura de um software. Outros artefatos relacionam-se com o próprio processo de desenvolvimento – como por exemplo: planos de projeto, business cases e mapas de riscos.

BATCH (*Ou ainda, arquivo de lote*) – É um arquivo de computador utilizado para automatizar tarefas. Também pode ser definido como o modo de processamento de dados no qual os mesmos são processados em grupos, ou lotes, através de uma rotina agendada. O *batch* neste caso, nada mais é um conjunto de comandos rodados seqüencialmente.

BLUEPRINT - É um tipo de reprodução baseada em papel que reproduz um desenho técnico, usada para documentar uma arquitetura ou desenho de engenharia. Em computação, mais genericamente, é utilizada para se referir a um plano detalhado (de instalação, implementação, etc)

BROWSER (*Ou ainda, web browser*) - É um software aplicativo utilizado para recuperação, e apresentação de informações armazenadas em *sites* na World Wide Web (Internet)..

CACHE - É um dispositivo de acesso rápido, interno a um sistema, que serve de intermediário entre um operador de um processo e o dispositivo de armazenamento ao qual esse operador acede. A vantagem principal na utilização de uma cache consiste em evitar o acesso ao dispositivo de armazenamento - que pode ser demorado -, armazenando os dados em meios de acesso mais rápidos

CLUSTER (*Ou ainda, aglomerado de computadores*) - É formado por um conjunto de computadores, que utiliza um tipo especial de sistema operacional classificado como sistema distribuído. Muitas vezes é construído a partir de computadores convencionais (*personal*

computers), os quais são ligados em rede e comunicam-se através do sistema, trabalhando como se fossem uma única máquina de grande porte.

CODIGO FONTE (*Ou ainda, source code, em inglês*) é o conjunto de palavras ou símbolos escritos de forma ordenada, contendo instruções em uma das linguagens de programação existentes, de maneira lógica. Existem linguagens que são compiladas e as que são interpretadas. As linguagens compiladas, após ser compilado o código fonte, transformam-se em software, ou seja, programas executáveis. Este conjunto de palavras que formam linhas de comandos deverá estar dentro da padronização da linguagem escolhida, obedecendo critérios de execução. Atualmente, com a diversificação de linguagens, o código pode ser escrito de forma totalmente modular, podendo um mesmo conjunto de códigos ser compartilhado por diversos programas e, até mesmo, linguagens.

CPU (*Central Processing Unit, em inglês*) – É responsável pela execução das instruções num sistema, e o microprocessador, escolhido entre os disponíveis no mercado, determina, em certa medida a capacidade de processamento do computador e também o conjunto primário de instruções que ele compreende.

ERP (*Enterprise Resource Planning, em inglês*) ou (*SIGE - Sistemas Integrados de Gestão Empresarial, em português*) - São sistemas de informação que integram todos os dados e processos de uma organização em um único sistema. A integração pode ser vista sob a perspectiva funcional (sistemas de: finanças, contabilidade, recursos humanos, fabricação, marketing, vendas, compras, etc) e sob a perspectiva sistêmica (sistema de processamento de transações, sistemas de informações gerenciais, sistemas de apoio a decisão, etc). Os ERPs em termos gerais, são uma plataforma de software desenvolvida para integrar os diversos departamentos de uma empresa, possibilitando a automação e armazenamento de todas as informações de negócios.

FILE TRANSFER - É o termo genérico para o ato de transmitir dados/arquivos sobre uma rede de computadores ou pela Internet. Computadores que permitem transferência de arquivos chamados de servidores de arquivos. Dependendo da perspectiva, a transferência de dados /arquivos é chamado de *uploading* or *downloading*.

FTP (*File Transfer Protocol, em inglês*) ou (*Protocolo de Transferência de Arquivos, em português*) - É uma forma bastante rápida e versátil de transferir arquivos (também conhecidos como ficheiros), sendo uma das mais usadas na internet. Pode referir-se tanto ao protocolo quanto ao programa que implementa este protocolo (Servidor FTP, neste caso, tradicionalmente aparece em letras minúsculas, por influência do programa de transferência de arquivos do Unix).

HTTP (*Hypertext Transfer Protocol, em inglês*) ou (*Protocolo de Transferência de Hipertexto, em português*) - É um protocolo de comunicação (na camada de aplicação segundo o Modelo OSI) utilizado para sistemas de informação de hipermedia distribuídos e colaborativos. Seu uso para a obtenção de recursos interligados levou ao estabelecimento da World Wide Web.

HTTPS (*HyperText Transfer Protocol Secure, em inglês*) ou (*Protocolo Seguro de Transferência de Hipertexto, em português*) - É uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada SSL ou do TLS. Essa camada adicional permite que os dados sejam transmitidos através de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente através de certificados digitais.. O protocolo HTTPS é utilizado, em regra, quando se deseja evitar que a informação transmitida entre o cliente e o servidor seja visualizada por terceiros, como por exemplo no caso de compras *online*. A existência na barra de tarefas (normalmente do lado direito) de um cadeado demonstra a certificação de página segura (SSL)

J2EE (*Java 2 Enterprise Edition, em inglês*) – É uma plataforma de programação para servidores na linguagem de programação Java

JDBC (*Java Database Connectivity, em inglês*) - É um conjunto de classes e interfaces (API) escritas em Java que fazem o envio de instruções SQL para qualquer banco de dados relacional; Api de baixo nível e base para api's de alto nível; Amplia o que você pode fazer com Java; Possibilita o uso de bancos de dados já instalados; Para cada banco de dados há um driver JDBC que pode cair em quatro categorias.

LOG (*Ou, ainda, Log de dados*) - É o termo utilizado para descrever o processo de registro de eventos relevantes num sistema computacional. Esse registro pode ser utilizado para reestabelecer o estado original de um sistema ou para que um administrador conheça o seu comportamento no passado. Um arquivo de log pode ser utilizado para auditoria e diagnóstico de problemas em sistemas computacionais.

NATURAL - É uma linguagem de programação de Quarta Geração, uma geração após o Cobol. É considerada Quarta Geração por trazer diversos comandos de controle automático do fluxo do programa, além de editor de tela de fácil uso, programação de eventos, dentre outras funcionalidades.

ODBC (*Open Data Base Connectivity, em inglês*) - É um padrão para acesso a sistemas gerenciadores de bancos de dados. Este padrão define um conjunto de interfaces que permitem o uso de linguagens de programação como Visual Basic, Delphi, Visual C++, entre outras capazes de utilizar estas interfaces, para ter acesso a uma vasta gama de bases de dados distintas sem a necessidade de codificar métodos de acesso especializados.

OLAP (*On-line Analytical Processing, em inglês*) - É a capacidade para manipular e analisar um grande volume de dados sob múltiplas perspectivas.

PATCH - É uma parte menor de um software designado para corrigir problemas, ou atualizar um programa de computador. Pode incluir a correção de vulnerabilidades de segurança ou outros problemas, ou ainda melhorar sua usabilidade e *performance*.

PMO (*Project Management Office, em inglês*) – É o departamento ou grupo responsável pela Manutenção e definição de padrões de processos geralmente relacionados com gerenciamento de projetos dentro de uma organização. O PMO permite introduzir economias e melhorias na

execução de projetos. O PMO é a fonte de documentação, guias e métricas na prática de gerenciamento e execução de projetos.

SCHEDULING – É uma atividade organizacional feita pelo escalonador (*scheduler*) da CPU ou de um sistema distribuído, possibilitando executar os processos mais viáveis e concorrentes, priorizando determinados tipos de processos, como os de I/O Bound e os computacionalmente intensivos.

SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados ou Sistema Gestor de Base de Dados, em português) - É o conjunto de programas de computador (*softwares*) responsáveis pelo gerenciamento de uma base de dados. O principal objetivo é retirar da aplicação cliente a responsabilidade de gerenciar o acesso, manipulação e organização dos dados. O SGBD disponibiliza uma interface para que os seus clientes possam incluir, alterar ou consultar dados. Em bancos de dados relacionais a interface é constituída pelas APIs ou *drivers* do SGBD, que executam comandos na linguagem SQL.

SOAP (Simple Object Access Protocol, em inglês) - É um protocolo para troca de informações estruturadas em uma plataforma descentralizada e distribuída, utilizando tecnologias baseadas em XML. Sua especificação define um *framework* que provê maneiras para se construir mensagens que podem trafegar através de diversos protocolos e que foi especificado de forma a ser independente de qualquer modelo de programação ou outra implementação específica. Por não se tratar de um protocolo de acesso a objetos, o acrônimo não é mais utilizado.

SOFTWARE NÚCLEO - É o componente central do sistema operativo da maioria dos computadores; ele serve de ponte entre aplicativos e o processamento real de dados feito a nível de hardware. As responsabilidades do núcleo incluem gerenciar os recursos do sistema (a comunicação entre componentes de hardware e software). Geralmente como um componente básico do sistema operativo, um núcleo pode oferecer a camada de abstração de nível mais baixo para os recursos (especialmente processadores e dispositivos de entrada/saída) que softwares aplicativos devem controlar para realizar sua função. Ele tipicamente torna estas facilidades disponíveis para os processos de aplicativos através de mecanismos de comunicação entre processos e chamadas de sistema.

SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO (Ou ainda, solução integrada) – É uma solução de software pré-existente no mercado, composta por módulos funcionais que atendem a determinados macroprocessos de uma empresa, instituição ou organização.

SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA (Ou ainda, produto resultado da adequação) – É uma solução de software resultante de adequações, ajustes, parametrizações e customizações feitos especificamente para atender a uma determinada funcionalidade de uma empresa, instituição ou organização.

SQL (Structured Query Language, em inglês) - É uma linguagem de banco de dados utilizada na manipulação de dados em sistemas de banco de dados relacionais, baseado originalmente em

álgebra relacional. Inclui manipulação e atualização de dados, criação e modificação de esquemas, e controle de acesso a dados.

STAKEHOLDER - É a pessoa, grupo, departamento ou organização ativamente envolvidos , com interesse em comum, que podem ser positivamente ou negativamente afetados por determinado projeto, atividade ou objetivo

SYSLOG - É um padrão criado pela IETF para a transmissão de mensagens de log em redes IP. O termo é geralmente usado para identificar tanto o protocolo de rede quanto para a aplicação ou biblioteca de envio de mensagens no protocolo syslog.

TOKEN (**Ou ainda, token de segurança, token de hardware, token de autenticação ou token de criptografia**) - É um dispositivo físico que fornece códigos ou senhas para identificar e/ou permitir acesso a serviços ou sistemas computacionais a um determinado usuário.

TRIGGER (**Ou Gatilho, em português**) - É um recurso de programação executado sempre que o evento associado ocorrer. É muito utilizada para ajudar a manter a consistência dos dados ou para propagar alterações em um determinado dado de uma tabela para outras. Um bom exemplo é um gatilho criado para controle de quem alterou a tabela, nesse caso, quando a alteração for efetuada, o gatilho é "disparado" e grava em uma tabela de histórico de alteração, o usuário e data/hora da alteração

TUNING - É uma referência à sintonia ou ajuste de algum sistema para que funcione melhor. Um SGBD, por exemplo, é um produto de *software* sofisticado que permite vários ajustes. Sua flexibilidade permite a realização de pequenos ajustes que afetam o desempenho do sistema. Mais recentemente o termo ganhou outro significado no Brasil, preparação de carros.

UDDI (**Universal Description, Discovery and Integration, em inglês**) - É um protocolo aprovado como padrão pela OASIS e especifica um método para publicar e descobrir diretórios de serviços em uma arquitetura orientada a serviços (SOA).

UNICODE - É um padrão que permite aos computadores representar e manipular, de forma consistente, texto de qualquer sistema de escrita existente. Publicado no livro *The Unicode Standard* , o padrão consiste de um repertório de cerca de cem mil caracteres , um conjunto de diagramas de códigos para referência visual, uma metodologia para codificação e um conjunto de codificações padrões de caracteres, uma enumeração de propriedades de caracteres como caixa alta e caixa baixa, um conjunto de arquivos de computador com dados de referência, além de regras para normalização, decomposição, ordenação alfabética e renderização.

UNIFIED PROCESS (**Unified Software Development Process ou Unified Process, em inglês**) - É um conjunto de processos iterativos e incrementais de desenvolvimento de software, sendo o mais conhecido deles, o Rational Unified Process (RUP).

URA (**Unidade de Resposta Audível, em português**) - É um aparelho utilizado por empresas de call center (central de atendimento) para que possam ser digitadas e/ou escolhidas opções durante o atendimento eletrônico.

WEB SERVICES - É uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis. Os *Web services* são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML. Cada aplicação pode ter a sua própria "linguagem", que é traduzida para uma linguagem universal, o formato *XML*.

WSDL (*Web Services Definition Language, em inglês*) - É uma linguagem baseada em XML utilizada para descrever *Web Services*. Trata-se de um documento escrito em XML que além de descrever o serviço, especifica como acessá-lo e quais as operações ou métodos disponíveis.

XML (*eXtensible Markup Language, em inglês*) - É uma recomendação para geração de linguagens de marcação para necessidades especiais. É um subtipo de SGML (acrônimo de *Standard Generalized Markup Language*, ou *Linguagem Padronizada de Marcação Genérica*) capaz de descrever diversos tipos de dados. Seu propósito principal é a facilidade de compartilhamento de informações através da Internet.

XLST (*XSL Transformations, em inglês*) - É uma linguagem de marcação XML usada para transformar documentos XML. É parte de linguagem de transformação XML da especificação XSL (as outras partes sendo XSL-FO e XPath). Como a XML e a HTML, a especificação XSLT é uma recomendação desenvolvida pela W3C. A especificação XSLT - *eXtensible Stylesheet Language for Transformation* (linguagem de folhas de estilo extensível para transformação) - possibilita transformações mais potentes do que as folhas de estilo CSS.

ANEXO C – Arquitetura de Informações e Sistemas

1. Arquitetura de Informações

Desde 1999, a SEFAZ vem adotando a função de administração de dados para criação, manutenção e divulgação do seu modelo corporativo de dados, buscando garantir maior integração e qualidade dos dados, através da ferramenta *Designer* da Oracle. Também é mantido o controle da distribuição de dados para a administração tributária, inspetorias e postos fiscais automatizados, os dados dos sistemas locais destas localidades utilizam o banco local *Firebird*.

A SEFAZ está implantando a administração de componentes para criação e manutenção de uma biblioteca de componentes que permita a reutilização de funções, garantindo assim a qualidade das informações disponibilizadas e reduzindo o esforço de manutenção das suas aplicações.

A exceção a esta arquitetura se encontra apenas nos dados relacionados a contabilidade estadual que atualmente está armazenada em banco de Dados Adabas/Natural.

A SEFAZ implantou desde 2006, um processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas baseado no *RUP (Rational Unified Process)* e hoje todos os procedimentos, metodologias, modelos, diretrizes e orientações de boas práticas a serem utilizados estão disponíveis na intranet da organização.

2. Arquitetura de Sistemas

Atualmente, as aplicações desenvolvidas no ambiente da SEFAZ estão segmentadas em dois grandes grupos: sistemas corporativos desenvolvidos em Banco de Dados Oracle e o sistema de Controle da Contabilidade Estadual (SIAFEM – Sistema de Administração Financeira do Estado e Município) em Banco de Dados Adabas/Natural.

Todo o controle de segurança é realizado por uma aplicação desenvolvida pela própria SEFAZ e a quase totalidade dos sistemas existente a utilizam como mecanismo de autenticação e autorização de usuários. A exceção a esta regra se encontra apenas no sistema SIAFEM, a contabilidade estadual. As arquiteturas que suportam as aplicações podem ser divididas em 7 grandes grupos descritos na tabela abaixo:

Arquitetura	Plataforma	Banco de Dados	Metodologia	Observações
Web J2EE	J2EE	Oracle	RUP	
Web JSP	Java	Oracle	RUP	JSP e Servlet
C/S (Forms)	Forms/Reports	Oracle	Interna	Forms 5
C/S (Delphi)	Delphi	Oracle	Interna	Delphi 5 e 7
OLAP (PL)	Discover	Oracle	Interna	ETL com PL/SQL sendo descontinuada
OLAP	Suite Cognos	Oracle	Interna	ETL pelo Powercenter da

				empresa Informática
Adabas/Natural	SUN	Oracle	Interna	

Os serviços disponibilizados pela SEFAZ por meio da internet utilizam Java, reports ou jasper reports como linguagem de desenvolvimento. Utilizam ainda Websphere 3.5, Weblogib 8.1 ou IAS como *middleware*.

As tecnologias utilizadas por cada sistema, assim como suas principais funcionalidades estão descritas no Anexo A.

Há ainda sistemas utilizados pela SEFAZ que não foram desenvolvidos por sua equipe técnica e alguns deles estão hospedados em sites de outros estados.

Destacamos a integração SEFAZ-PRODERJ onde recebemos informações por meio de serviços disponíveis para acesso e diariamente enviamos informações por meio de snapshot do Oracle ou arquivos no formato TXT.

3. Arquitetura Técnica

a. Introdução

A Sefaznet possui 60 redes locais (LAN - protocolo TCP/IP), que atendem as inspetorias fazendárias, postos fiscais e postos de atendimento, interligadas através uma rede PCDATA e Frame Relay provida pela OI e interligada à Rede Governo, contando com cerca de 2.000 estações de trabalho e aproximadamente 100 equipamentos servidores distribuídos nas diversas LAN's.

A arquitetura técnica da SEFAZ está baseada na arquitetura Web e Cliente/Servidor, utilizando os sistemas operacionais Linux e Windows Server 2000/2003 nos servidores e Windows XP nas estações cliente. O Active Directory é a fonte de usuários, grupos e permissões da Rede, assim como o SSA, sistema interno de segurança da SEFAZ, é integrado aos sistemas desenvolvidos nas plataformas J2EE, Delphi e Forms.

Existem vários serviços disponíveis na SEFAZ, todos eles integrados e utilizando um dos sistemas de segurança acima citados:

i. Sistemas Corporativos

São os sistemas transacionais que apóiam diretamente os processos de negócio da SEFAZ, tais como cadastro de contribuintes, Arrecadação, auto de infração, entre outros.

ii. VPN (Virtual Private Network)

Oferece acesso remoto aos usuários, permitindo que todos os serviços da rede interna, incluindo os sistemas corporativos nas duas arquiteturas (cliente/servidor e web), sejam acessíveis a partir de casa, por exemplo.

iii. VoIP (Voice over IP)

Disponibiliza serviço de VoIP, com tecnologia CISCO, para todas as localidades remotas interligando-as ao PABX do edifício sede da SEFAZ.

iv. EMail, Intranet, Portal

Representam, respectivamente, os serviços de disponibilização de uma caixa de *email* para os usuários internos, um site com informações corporativas, alimentado diretamente pelos usuários, e um portal de informações para o público externo.

v. Busca Corporativa

É um serviço de localização de documentos internos, nos seus mais variados formatos (Excel, Word, HTML etc.), e disponibilização dessas informações no portal.

vi. Business Intelligence

Ambiente de *Datawarehouse* que apóia a tomada de decisão, oferecendo relatórios gerenciais, consultas e indicadores de desempenho aos analistas de negócio e nível executivo.

vii. ECM (Enterprise Content Management)

É a infra-estrutura para a gestão do conhecimento, permitindo o armazenamento, processamento e consulta de documentos. Em nosso caso, é utilizada principalmente para a gestão do conteúdo digitalizado a partir do papel, caracterizando o uso tradicional do GED.

4. Arquitetura de Software

A arquitetura de *software* está organizada nas seguintes categorias:

- Básico
- Banco de Dados e *Middleware*
- *Business Intelligence*
- Internet, Intranet e Gerenciamento de Rede
- Automação de Escritório
- Desenvolvimento de Aplicações
- Segurança
- Software para Help Desk

A seguir, detalhamos cada uma delas.

Software Básico

- Sistema operacional de rede: Linux CEntOS e RedHat
- Sistema de cluster: Linux CEntOS e RedHat - Cluster
- Sistema gerenciador de banco de dados: ORACLE
- Protocolo de comunicação padrão: TCP/IP
- Sistema operacional das estações: Windows XP

Banco de Dados e Middleware

- Banco de Dados Oracle RAC 9i, balanceado geograficamente em 2 localidades distintas;
- Banco de Dados ADABAS;
- Firebird para aplicações locais;
- As aplicações WEB da SEFAZ rodam nos Servidores de Aplicação J2EE Weblogic, Websphere, JBOSS, Tomcat e IAS.

Business Intelligence

- As ferramentas utilizadas no ambiente de *Datawarehouse*:
- Oracle Discover
- Suíte Cognos 8
- Powercenter Informática

Software para Internet, Intranet e Gerenciamento de Rede

- Busca Corporativa
 - Fast Enterprise Search
- Enterprise Content Management
 - Stellent
- Ambiente Intranet/Internet:
 - Portal Weblogic, Plone e Sharepoints Services
 - Servidor HTTP: APACHE
 - Servidor FTP, DNS, Proxy/Firewall em Linux
- Correio eletrônico:
 - Postfix
 - Cliente para estações: Microsoft Outlook e Outlook Express.
- Gerenciamento de Rede
 - NTop, MRTG, SARGE e outras ferramentas baseadas em software livre.

Software para Automação de Escritório

- Microsoft Office

Software para Desenvolvimento de Aplicações

- Desenvolvimento de artefatos WEB
 - Flash
 - Adobe Photoshop
 - Dreamweaver
- Ambiente de desenvolvimento utilizado:
 - BEA Weblogic Workshop 8.1 (J2EE)
 - Jasper Reports
 - Plone (Python)
 - Sharepoint
 - Delphi 5.0 da Borland
 - Delphi 7.0 da Borland
 - Forms 5.0 da Oracle

- Reports 3.0 da Oracle
- IDE Eclipse
- Bugzilla
- JMeter
- Oracle Designer
- SubVersion
- Together (Borland)
- Tortoise (SVN)
- PL/SQL Developer
- Firebird

Software de Segurança

- Antivirus: Norton
- Certificados digitais
- Backup/restore: CA-ArcServe Open Files, Image e Disaster Recovery
- Firewall: Cisco Secure PIX FireWall e IPTables
- SSA: Sistema de Segurança e Acesso, desenvolvido *in-house*

Software Help Desk

- Desenvolvido *in-house*

ANEXO D

7 - Requisitos Funcionais e Técnicos

1. Dos Requisitos Funcionais da SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO

1.1. Com base nas Especificações Técnicas desta Seção e na tabela abaixo, o concorrente deverá demonstrar que a SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO atende no mínimo a 70% (setenta) dos requisitos funcionais apresentados, representando um mínimo de 248 (duzentos e quarenta e oito) requisitos funcionais.

Legenda:

AT – Atendimento sem customização

AC – Atendimento com customização, através da SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO ADEQUADA.

1.1.1 O concorrente deverá apresentar o quadro abaixo preenchido junto de sua proposta.

MACROPROCESSO	REQUISITOS FUNCIONAIS		PONTUAÇÃO		ATENDIMENTO (Marque com um "X")		Pontos
	ITEM	DESCRIÇÃO	AT	AC	AT	AC	
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ FINANCEIRA, AUDITORIA E TESOUREARIA		Processar NAD (nota de autorização de despesa) com as seguintes funcionalidades:					
	1	Preparar a formatação da nota de autorização de despesa;	20	10			
	2	Criar NAD	20	10			
	3	Consultar e imprimir NAD	20	10			
		Processar nota de pré-empenho, com as seguintes funcionalidades:					
	4	Preparar a formatação da nota de pré-empenho;	20	10			
	5	Registrar a programação e a vinculação à intenção de gasto informada pelo sistema de planejamento e acompanhamento de orçamento (SEPLAG);	20	10			
	6	Consultar e imprimir nota de pré-empenho.	20	10			
	7	Parametrizar os dias em que poderá ser permitido a realização de pagamentos programados, através da programação de caixa da despesa;	20	10			
		Processar nota de empenho, com as seguintes funcionalidades:					

	8	Cadastrar e contabilizar on-line notas de empenho de despesas vinculadas nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320 / 64 e nos requisitos da Lei 8.666/93 após consulta à disponibilidade financeira de recursos. Em caso de cancelamento registrar o servidor que a cancelou e a justificativa.	20	10			
	9	Gerar automaticamente as notas de pagamento (PDs) através de rotina parametrizável para as notas de empenho da folha de pagamento, da administração direta e indireta, com a opção da geração da liberação de recursos;	20	10			
	10	Cadastrar e contabilizar on-line e automaticamente notas de empenhos, notas de liquidações e notas de pagamentos da despesa referentes as transferências constitucionais (transferências aos Municípios), com base nos relatórios recebidos via banco(s).	20	10			
	11	Gerar informações para emissão de nota de empenho automática no sistema, no caso de despesas debitadas diretamente pelo banco (transferências aos Municípios, PASEP, etc.)	20	10			
	12	Cadastrar e contabilizar on-line suplementações e anulações de empenho;	20	10			
	13	Cadastrar mais de um item de despesa na mesma nota de empenho; (desde que sejam do mesmo subelemento)	20	10			
	14	Informar a programação de pagamento associado às notas de empenho	20	10			
	15	Bloquear total ou parcialmente empenho a pagar impedindo a execução de fases posteriores até o desbloqueio; (com a respectiva justificativa para bloqueio)	20	10			
	16	Consultar e imprimir relatórios com as notas de empenho bloqueadas e suas justificativas	20	10			
	17	Consultar e imprimir individualmente notas de empenho inclusive saldos, liquidações realizadas, anulações e pagamentos efetuados;	20	10			
	18	Consultar e imprimir empenhos por quaisquer das informações contidas nos mesmos;	20	10			
	19	Emitir relatórios de orçamento e financeiro executado, programação de caixa e acompanhamento da despesa.	20	10			
		Processar liquidação de despesa, com as seguintes funcionalidades:					

	20	Cadastrar e contabilizar on-line a inclusão e a anulação da liquidação de despesa, o que representa a execução orçamentária através da comprovação de que o credor cumpriu todas as obrigações expressas na nota de empenho, com base no módulo de contas a pagar. Incluir na nota de liquidação o número do documento (NF) que comprova a execução da despesa. Informar também a matrícula do servidor que atestou a nota fiscal. Em caso de cancelamento registrar o servidor que a cancelou e a justificativa.	20	10			
	21	No caso de despesas debitadas diretamente pelo banco (transferências aos Municípios, PASEP, etc.), gerar informações para emissão de notas de liquidação automática no sistema.	20	10			
	22	Criar campo de digitação para documento fiscal (nº, data de emissão e valor) de fornecimento de material/prestação de serviços e outro campo para digitação de histórico (elaboração de histórico padrão)	20	10			
	23	Criar funcionalidades para cadastrar previamente os fornecedores de acordo com a atividade e posteriormente emitir alerta para possíveis retenções de impostos. Ex. prestação de serviços pessoa física tem que reter e recolher INSS.	20	10			
	24	Consultar e imprimir liquidação da despesa, por quaisquer das informações contidas na mesma	20	10			
		Processar nota de pagamento, com as seguintes funcionalidades:					
	25	Emitir nota de pagamento escritural de despesas orçamentárias a partir da nota de empenho e extra-orçamentárias para contabilização manual e automática	20	10			
	26	As Notas de Pagamento (PD) deverão conter também: Nº da nota liquidação, da nota de empenho e da nota de pré-empenho que deram a sua origem com as respectivas datas de emissão; nº do programa de trabalho com a descrição e Nome do servidor que a emitiu	20	10			
	27	Cadastrar e contabilizar on-line a inclusão da nota de pagamento, somente após consulta à respectiva cota financeira liberada, o que representa a autorização para o pagamento de despesa orçamentária;	20	10			
28	Emitir alerta, conforme parametrização, em caso de extrapolação dos limites de cotas financeiras liberadas.	20	10				

	29	Cadastrar e contabilizar on-line a inclusão da nota de pagamento, liberando o Tesouro Estadual para execução do pagamento de despesa orçamentária e extra-orçamentária; Em caso de cancelamento registrar o servidor que a cancelou e a justificativa.	20	10			
	30	Cadastrar e contabilizar on-line a inclusão da nota de pagamento, referente ao cálculo para retenções de tributos (IRRF, ISS, INSS, etc) no momento da emissão da nota de pagamento da obrigação principal.	20	10			
	31	Cadastrar nota de pagamento escritural, relativa às despesas debitadas diretamente pelo banco, bem como para correções de informações de pagamentos anteriores, com a opção de geração de liberação de recursos e receita;	20	10			
	32	Informar a respectiva conta corrente na nota de pagamento de despesas vinculadas a empréstimos e convênios depositados em qualquer banco para a contabilização automática on-line;	20	10			
	33	Acompanhar e controlar as retenções e respectivos pagamentos gerando automaticamente as notas de pagamento (PD) já com as respectivas guias de recolhimento em caso de tributos (IRRF, ISS, INSS, etc.);	20	10			
	34	Monitorar através de horário, bloqueio de documento e disponibilidade de caixa a atividade de pagamento;	20	10			
	35	Consultar e imprimir nota de pagamento por quaisquer das informações contidas nas mesmas;	20	10			
	36	Emitir relatórios de execução orçamentária e financeiro e acompanhamento da despesa.	20	10			
	37	Emitir relatórios de acompanhamento da despesa relativos a nota de pagamento.	20	10			
		Processar cotas financeiras(liberação de recursos), com as seguintes funcionalidades:					
	38	Permitir emissão de ofícios com modelos definidos (padronizados)	20	10			
	39	Emitir comprovantes para os órgãos dos pagamentos efetuados, quando existe a necessidade de guias autenticadas.(atualmente utiliza-se a "Comunicação Financeira").	20	10			
	40	Efetuar pagamentos por ofício das notas de pagamento (PD) de despesas emergenciais.	20	10			
	41	Contabilizar on-line as notas de pagamento pagas por ofício.	20	10			
42	Calcular, sugerir e permitir configuração do cálculo para retenções do tributos (IRRF, ISS, INSS, etc)	20	10				

	43	Calcular, sugerir e permitir configuração do cálculo do PASEP, código 3703.	20	10			
	44	Imprimir o DARF referente ao PASEP, código 3703	20	10			
	45	Cadastrar liberação de recursos, o que representa a liberação de recursos financeiros do tesouro estadual para emissão (quitação) das notas de pagamento por parte dos órgãos da administração pública estadual	20	10			
	46	Cadastrar liberação de recursos escritural, relativa às despesas debitadas diretamente pelo banco, bem como para correções de informações de pagamentos anteriores;	20	10			
	47	Gerar relatórios de cotas financeiras liberadas, utilizadas, saldo de cota e cancelamento de PD's	20	10			
	48	Emitir relatórios de acompanhamento da despesa relativos à liberação de recursos;	20	10			
		Enviar e controlar movimento bancário de créditos a fornecedores, a partir das notas de pagamento, com as seguintes funcionalidades:					
	49	Cadastrar bancos e agências bancárias;	20	10			
	50	Cadastrar credores e fornecedores com suas contas correntes;	20	10			
	51	Consultar bancos, agências, contas cadastrados e histórico;	20	10			
	52	Gerar movimento bancário com todos os pagamentos individualizados para envio aos bancos que operarem com o Governo do Estado, com a geração automática das liberações de recursos;	20	10			
	53	Receber e processar o retorno do movimento bancário enviado;	20	10			
	54	Consultar e imprimir relatório com movimento bancário por banco;	20	10			
	55	Processar a conciliação bancária.	20	10			
		Processar guia de depósito, com as seguintes funcionalidades:					
	56	Emitir guia de depósito financeira, com código de barra, ou escritural, a partir de nota de pagamento para a correção de despesa;	20	10			
	57	Cadastrar e contabilizar on-line a inclusão de guia de depósito referente à devolução de pagamentos financeiros e voltando os saldos financeiros e orçamentários à posição inicial;	20	10			
	58	Cadastrar e contabilizar on-line a inclusão da guia de depósito referente à devolução de suprimento de fundos do exercício corrente;	20	10			
	59	Cadastrar e contabilizar on-line a inclusão da guia de depósito referente a ingressos de recursos de modo geral;	20	10			
	60	Consultar e imprimir guia de depósito;	20	10			

	61	Emitir relatórios de acompanhamento de guia de depósito;	20	10			
	62	Acessar a situação do credor junto ao cadastro de inadimplentes e consultando a fazenda sobre dívida ativa e auto de infração;	20	10			
	63	Acompanhar e controlar informações de entradas e saídas de recursos do grupo fonte tesouro, apurando a diferença entre os valores previstos e os valores realizados, fornecendo informação diária de movimentação e conciliação;	20	10			
	64	Consolidar valores realizados em contas correntes bancárias, cujos saldos finalizados por dia reflitam as movimentações de recursos conforme fonte e conta;	20	10			
	65	Obter informações de aplicações financeiras, a partir do módulo que trata da execução orçamentária, financeira e contábil, permitindo o acompanhamento das movimentações relativas às baixas de aplicações existentes, a constituição de novas aplicações, e acompanhamento e registro dos rendimentos de aplicação financeira;	20	10			
	66	Permitir o cálculo e o controle dos rendimentos dos créditos oriundos do fundo da dívida pública;	20	10			
	67	Consultar e imprimir extratos dos créditos oriundos do fundo da dívida pública;	20	10			
	68	Integrar-se com o sistema de ARRECADAÇÃO da SEFAZ-RJ, de modo a permitir a conciliação entre as informações de realização de receitas (ARRECADAÇÃO), a consequente movimentação bancária e o registro contábil automatizado.	20	10			
	69	Obter informações de aplicações financeiras, a partir do módulo que trata da execução orçamentária, financeira e contábil, permitindo o acompanhamento das movimentações relativas às baixas de aplicações existentes e a constituição de novas aplicações; (registrar automaticamente o rendimento das aplicações financeiras)	20	10			
	70	Módulo de gestão de fluxo de caixa com a opção de inserção manual de projeções (diária e mensal), criação de grupos ou contas gerenciais com a opção de simulações/cenários.	20	10			
	71	Consultar e emitir os seguintes relatórios, permitindo a execução de explosão dos níveis de informação até o item mais elementar (drill down): Relatório de saída, com valores previstos e realizados que permita a análise vertical e a análise horizontal dos dados, com	20	10			

	periodicidade mensal para o prazo de um ano					
72	Controle das contas a pagar - Pessoal, segmentado por poderes / órgãos, contendo informações sobre valor e data do pagamento;	20	10			
73	Controle das contas a pagar - Dívida, segmentado em dívida interna e dívida externa, com discriminação por contrato, contendo valores de amortização e juros separados, data do pagamento e total das parcelas vincendas (amortização e/ou juros)	20	10			
74	Projeção das parcelas (principal, juros e encargos) vincendas a preços constantes e correntes(simulando índices de C.M. e alterações contratuais), sincronizados com a base orçamentária, permitindo relacionar nas datas de pagamento os valores a pagar com a disponibilidade orçamentária.	20	10			
75	Projeção dos saldos devedores da dívida a preços constantes e correntes(simulando índices de C.M. e alterações contratuais) até o final de cada contrato.	20	10			
76	Emissão dos seguintes relatórios da dívida determinados por Lei: (i) Anexo III e IV da Res. Senado Federal nº 43/2001; (ii) Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964; (iii) Demonstrativos da dívida - Deliberação TCE nº 233/2006; (iv) Anexo I - Compromisso de desembolso para pagamento do serviço da dívida da portaria nº 89 do Ministério da Fazenda	20	10			
77	Controle das contas a pagar - Custeio e investimento, discriminado por item e fornecedor respectivo com o nº do contrato, contendo o seguinte detalhamento:Fluxo da despesa, informando a FR (fixação do recurso); NE (nota de empenho); NP (nota de pagamento), bem como nota fiscal, recibo, número do processo, tipo de licitação, etc.	20	10			
78	Controle diário da posição de caixa, mapa mensal aberto por dia útil contendo as seguintes informações: Saldo inicial de caixa; Notas de empenho programadas para pagamento (NE) totalizado por grupo fonte tesouro e outras fontes, e discriminado por fonte;	20	10			
79	Quadro de usos e fontes, demonstrativo contendo em seu nível primeiro a identificação da origem e aplicação respectiva do recurso, segmentando-se por fontes e usos	20	10			
80	Resumo diário consolidado com a posição financeira da conta única, evidenciando o saldo do dia anterior, arrecadação, outras receitas, aplicação ou resgate da aplicação financeira,	20	10			

	pagamentos, outros débitos ocorridos na conta e o saldo atual (atualização em tempo real)					
81	Relatório com análise temporal de todo processo de pagamento (do pré empenho ao pagamento com todas as fases), flexibilizando por fonte de recursos, tipos de despesa, órgão etc...	20	10			
82	Contabilizar automaticamente as variações patrimoniais da dívida fundada.(emissão, reajustamento e amortização).	20	10			
83	Automatizar as fases da despesa da dívida(empenhamento, liquidação e pagamento), realizadas manualmente.	20	10			
84	Controle dos precatórios - Desenvolvimento de aplicativo que permita a importação de dados dos diversos tribunais, possibilitando sua atualização e execução.	20	10			
85	Controle da dívida da adm. indireta - Desenvolvimento de aplicativo a ser acessado pelas diversas entidades, para lançamento das informações da dívida.	20	10			
86	Possibilitar que as nota de empenho que eventualmente estejam bloqueadas para pagamento sejam controlada em itens distintos no fluxo de caixa;	20	10			
87	Possibilitar que os relatórios de fluxo de caixa sejam visualizados e exportados para as ferramentas MS Office (Excel, Power point e Word), HTML e adobe reader.	20	10			
88	Emitir alerta, conforme parametrização, em caso de extrapolação dos limites de rubricas orçamentárias.	20	10			
89	Permitir o confronto entre valores orçados versus realizados, por tipo de orçamento (por exemplo: administrativo, desembolsos, gerencial), por atividades, por unidades organizacionais e por órgãos / entidades.	20	10			
90	Permitir o registro de informações de justificativas das variações orçamentárias.	20	10			
91	Permitir a parametrização de regras de acompanhamento orçamentário e financeiro para emissão de alertas.	20	10			
92	Possibilitar a reprogramação orçamentária, gerando nova versão e mantendo a anterior como histórica para posterior análise e comparação.	20	10			
93	Permitir a parametrização e emissão de relatórios de realização orçamentária e financeira.	20	10			

	94	Permitir a emissão de relatórios contendo informações sobre recursos orçamentários liberados e contingenciados em cada unidade orçamentária por grupo de despesa e fonte de recurso	20	10			
	95	Permitir a atualização do orçamento com atualização do saldo com valor ainda não comprometido / realizado. (frequência definida pelo usuário)	20	10			
	96	Efetuar o bloqueio automático em caso de extrapolação dos limites previstos.	20	10			
	97	Permitir o remanejamento e o bloqueio de remanejamentos de recursos orçamentários e financeiros entre contas, departamentos e unidades.	20	10			
	98	Permitir a exportação/ importação de dados de planilhas em formato Excel, txt, pdf e outros formatos possíveis, possibilitando a inserção desses dados no sistema	20	10			
	99	Possuir integração automática com os sistemas bancários, visando consultas e troca de arquivos. Possibilitar também a exportação/ importação de dados de planilhas em formato Excel, txt, pdf e outros formatos possíveis.	20	10			
	100	Cadastrar e controlar os Certificados de Privatização detalhado por cotista;	20	10			
	101	Consultar e imprimir extratos dos certificados de privatização;	20	10			
	102	Permitir o cálculo da variação cambial.	20	10			
	103	Permitir a elaboração de projeções de resultado e demais demonstrativos financeiros, do consolidado e individualmente para cada órgão / entidade do Estado.	20	10			
	104	Permitir o provisionamento de recursos financeiros das áreas para seus gastos diários (fundo fixo/ caixa pequeno).	20	10			
	105	Permitir o registro das despesas realizadas à conta de suprimento de fundos em um módulo à parte.	20	10			
	106	Permitir o planejamento do fluxo de caixa, por fonte de recursos, com possibilidade de consolidação.	20	10			
	107	Permitir a inserção e o controle automático das dotações de caixa das áreas operacionais, bloqueando liberações que ultrapassem os valores autorizados.	20	10			
	108	Permitir que sejam definidas dotações iniciais de caixa, dotações provisórias e autorizar dotações suplementares conforme solicitações das Áreas Operacionais.	20	10			
109	Permitir a consulta e emissão de extratos de pagamentos e estornos por fornecedor.	20	10				

	110	Permitir a parametrização do detalhamento dos históricos nas notas de empenho, liquidação e pagamento.	20	10			
	111	Permitir autorizações programadas para despesas recorrentes (por exemplo: aluguéis, serviços e contratos), considerando parâmetros pré-definidos.	20	10			
	112	Permitir a leitura eletrônica de código de barras de boletos bancários.	20	10			
	113	Emissão de notas de pagamento (PD) com associação de GPS eletrônica e documentos com códigos de barra	20	10			
	114	Nas transferências entre contas ou solicitação de aplicação ou resgates emitir ofício (já padronizado) para instituição bancária.	20	10			
	115	Módulo que permita através de filtros (campos das notas de pagamento (PD) tipo: UGE; fonte de recursos; notas de empenho; data de emissão da nota de pagamento; favorecidos; etc..) selecionar as notas de pagamentos (PD) para execução em bloco.	20	10			
	116	Registrar na nota de pagamento (PD) os erros de execução.	20	10			
	117	Permitir a montagem e aprovação de movimentos de pagamentos para transmissão a bancos.	20	10			
	118	Permitir a parametrização de meios de pagamento (por exemplo: transferência eletrônica e cheques).	20	10			
	119	Permitir o levantamento de todas as cobranças de um fornecedor/ prestador de serviços para atender retenção judicial, bem como levantamento de compromissos em vigor.	20	10			
	120	Permitir o armazenamento de históricos dos dados de pagamentos e dados das receitas	20	10			
	121	Permitir o armazenamento de históricos dos dados de cobrança de concessionárias de serviços públicos;	20	10			
	122	Obter informações do módulo patrimônio, permitindo a conciliação de endereços com a cobrança das concessionárias de serviços públicos;	20	10			
	123	Permitir o bloqueio específico de pagamento.	20	10			
	124	Permitir o cálculo e o controle de valores detalhados de pagamentos, tais como: juros, descontos, tributos e cauções com retenções.	20	10			
	125	Permitir o controle dos processos de pagamentos para gerar as aprovações competentes, definidas por níveis de alçadas, através de workflow .	20	10			
	126	No item anterior aplicar também para despesas com concessionárias de serviços públicos;	20	10			
127	Permitir pagamentos parciais de faturas.	20	10				

	128	Permitir filtros de pesquisas de pagamentos, pendentes ou não.	20	10			
	129	Permitir a parametrização e o controle de tributos incidentes sobre operações de câmbio.	20	10			
	130	Permitir a visualização do histórico e previsão de pagamentos aos fornecedores.	20	10			
	131	Permitir a conciliação das contas bancárias entre saldos apurados no fluxo de caixa e extratos bancários (movimentação diária do realizado no financeiro).	20	10			
	132	Permitir a inclusão e visualização de arquivos eletrônicos de extratos bancários.	20	10			
	133	Permitir a emissão de relatórios de todas as transações não reconciliadas.	20	10			
	134	Permitir o controle da transferência de valores entre contas.	20	10			
	135	Permitir o registro de todas as movimentações bancárias na conta caixa e a conciliação de lançamentos com extrato bancário da conta.	20	10			
	136	Permitir comparar informações entre o fluxo de caixa previsto e o realizado através de sistema automatizado e integrado, identificando as causas das diferenças.	20	10			
	137	Permitir a parametrização de alertas conforme identificação de sobras ou hiatos de recursos.	20	10			
	138	Permitir diferenciação entre saldos disponíveis e saldos bloqueados no posicionamento gerado no caixa, inclusive os de bloqueios judiciais	20	10			
	139	Possibilitar a comunicação entre os órgãos do Estado (comunica) permitir a feitura e emissão de ofícios e CI.	20	10			
	140	Criar módulo de abertura de contas no Tesouro armazenando o histórico	20	10			
	141	Possibilitar pesquisa de valores parametrizada ou pesquisa por rubrica	20	10			
	142	Permitir a atualização da posição do caixa diariamente, incluindo os valores decorrentes de títulos não baixados.	20	10			
	143	Permitir a carga do Orçamento e PPA (Plano Plurianual)	20	10			
CONTABILIDADE		Processar o plano de contas anual, com as seguintes funcionalidades:					
	144	Definir e cadastrar o plano de contas anual, com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores, utilizando códigos com níveis de contas configuráveis	20	10			
	145	Manter o plano de contas de exercícios anteriores de forma a garantir a posterior rastreabilidade de mudanças, bem como o histórico de registros realizados sob antigas estruturas;	20	10			
	146	Disponibilizar relatórios e consultas ao plano de contas, inclusive do histórico, através	20	10			

	de vários argumentos.					
	Processar eventos e seus roteiros contábeis, com as seguintes funcionalidades:					
147	Cadastrar eventos e seus roteiros contábeis, parametrizáveis com alto nível de flexibilidade, que permitam a geração automática de lançamentos contábeis nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e contábil;	20	10			
148	Disponibilizar relatórios e consultas aos roteiros contábeis;	20	10			
149	Utilizar históricos padronizados e com texto livre;	20	10			
150	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis, que devem ser corrigidos através de estornos.	20	10			
	Processar notas de crédito, com as seguintes funcionalidades:					
151	Contabilizar on-line as notas de crédito definidas na Lei Orçamentária Anual - LOA;	20	10			
152	Contabilizar on-line alterações dos créditos orçamentários ocorridas durante o exercício;	20	10			
153	Consultar e imprimir individualmente notas de créditos;	20	10			
154	Consultar e imprimir saldos e limites de crédito autorizados.	20	10			
	Processar solicitação de fixação de recursos, com as seguintes funcionalidades:					
155	Cadastrar inclusão e anulação de solicitação de fixação de recursos;	20	10			
156	Consultar e imprimir solicitação de fixação de recursos;	20	10			
157	Emitir relatório de acompanhamento da solicitação de recursos.	20	10			
	Processar planejamento da solicitação de fixação de recursos, com as seguintes funcionalidades:					
158	Cadastrar o planejamento da solicitação de fixação de recursos de despesas orçamentárias de forma parametrizável	20	10			
159	Consultar e imprimir planejamento da solicitação de fixação de recursos;	20	10			
160	Emitir relatórios de acompanhamento financeiro relativo ao planejamento da solicitação de fixação de recursos.	20	10			
	Processar planejamento da fixação de recursos, com as seguintes funcionalidades:					
161	Cadastrar o planejamento da fixação de recursos de despesas orçamentárias de forma parametrizável	20	10			
162	Consultar e imprimir planejamento da	20	10			

	fixação de recursos;					
163	Emitir relatórios de acompanhamento financeiro relativo ao planejamento da fixação de recursos.	20	10			
164	Cadastrar as metas fiscais - estabelecidas para o exercício - Programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso - de acordo com o artigo 8º da LRF	20	10			
165	Permitir a revisão automática da estimativa da receita considerando a receita realizada a cada período e parâmetros definidos.	20	10			
166	Permitir a atualização automática, mantendo um histórico, das metas fiscais estabelecidas.	20	10			
	Processar movimentação de recursos, com as seguintes funcionalidades:					
167	Cadastrar e contabilizar on-line a inclusão de movimento financeiro entre contas correntes dos órgãos e entre contas correntes dos órgãos e do tesouro estadual com a geração automática de movimentação de recursos, liberação de recursos e guia de lançamento;	20	10			
168	Consultar e imprimir acompanhamento de movimentação de recursos;	20	10			
169	Registrar e contabilizar on-line lançamentos contábeis pré-formatados complementados, ou não, manualmente via digitação;	20	10			
170	Registrar as inclusões, alterações e exclusões de saldos iniciais do exercício contábil;	20	10			
171	Contabilizar automaticamente as receitas do sistema de ARRECAÇÃO da SEFAZ-RJ;	20	10			
172	Encerrar exercício transferindo saldos contábeis e inscrevendo em restos a pagar as notas de empenho não pagas, de todos os órgãos da administração estadual. Permitir a transferência diária dos saldos que compõe o balanço para serem movimentados no exercício subsequente.	20	10			
173	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do mês ou ano anterior, atualizando os ajustes que se fizerem necessários;	20	10			
174	Consolidar os balanços orçamentários, financeiros, patrimonial e variações patrimoniais de todas as entidades da administração direta e indireta detalhadamente. Nas empresas públicas e nas sociedades de economia mista a demonstração do resultado do exercício, o balanço patrimonial e o fluxo	20	10			

	de caixa - Método indireto (por fonte de recursos e consolidado) da Lei 11638/07					
175	Elaborar os demonstrativos contábeis de acordo com as leis Estaduais 4.320/64 e 6.404/76.	20	10			
176	Emissão dos relatórios de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF	20	10			
177	Gerar de forma automática todos os balanços previstos na Lei 4.320/64 e Lei 6.404/76 e as alterações contidas na Lei 11.638/07	20	10			
178	Gerar relatórios gerenciais, com base no sistema padrão.	20	10			
179	Inserir um sistema de comunicação entre as unidades gestores de forma on-line. (ferramenta de workgroup)	20	10			
180	Inserir um sistema de navegação para definição de perfil, nível de acesso e as diversas transações do sistema.	20	10			
181	Consultar e emitir relatórios cadastrais, tais como nota de crédito, fixação de recursos, nota de empenho, nota de liquidação, nota de pagamento, liberação de recursos, movimentação de recursos, guia de depósito, guia de lançamento.	20	10			
	Contabilizar a receita não-tributária com o seguinte procedimento:					
182	Permitir a automatização do registro da receita não-tributária a partir de informações geradas pelo sistema bancário.	20	10			
	Consultar e emitir os seguintes relatórios para um período solicitado consolidados por estado como um todo, por administração direta e indireta, por poder executivo, legislativo, judiciário e ministério público, por órgão e unidade orçamentária:					
183	Programação de caixa orçamentária e extra-orçamentária, com acompanhamento da execução da despesa por data;	20	10			
184	Consolidação da execução da despesa orçamentária por dotação;	20	10			
185	Consolidação da execução orçamentária por item de despesa;	20	10			
186	Consolidação da execução financeira por item de despesa;	20	10			
187	Posição da despesa orçada, empenhada, liquidada e realizada;	20	10			
188	Posição da receita prevista e arrecadada;	20	10			
189	Demonstrativo dos créditos adicionais	20	10			

	abertos;					
190	Demonstrativo do orçamento atual analítico e sintético, discriminando o tipo de crédito, dotação inicial, suplementações, anulações e saldos atuais, especificando a legislação;	20	10			
191	Demonstrativo orçamentário por fonte de recursos;	20	10			
192	Demonstrativo analítico dos lançamentos contábeis por conta (Razão);	20	10			
193	Demonstrativo sintético dos lançamentos contábeis por conta (Balancete);	20	10			
194	Balancete mensal;	20	10			
195	Balancete financeiro;	20	10			
196	Controle de empenhos, pagamentos, estornos e saldos a pagar;	20	10			
197	Demonstrativo diário de receitas e despesas;	20	10			
198	Demonstrativo da despesa empenhada;	20	10			
199	Demonstrativo da despesa realizada (paga);	20	10			
200	Demonstrativo dos créditos autorizados por dotação orçamentária;	20	10			
201	Demonstrativo dos créditos autorizados por elemento de despesa;	20	10			
202	Demonstrativo da despesa empenhada por elemento de despesa;	20	10			
203	Demonstrativo da despesa realizada por elemento de despesa;	20	10			
204	Demonstrativo da movimentação financeira;	20	10			
205	Demonstrativo de críticas e ocorrências dos lançamentos contábeis;	20	10			
206	Demonstrativo diário dos lançamentos contábeis, que atendam as exigências da RFB.	20	10			
207	Demonstrativo das liberações de recursos;	20	10			
208	Resumo dos pagamentos financeiros por órgão e tipo de despesa.	20	10			
209	Permitir que o sistema registre o log de qualquer alteração nos cadastros da contabilidade (unidade operacional, conta, titular). Esse log deverá conter informações como data da modificação; hora da modificação; usuário que fez modificação; e campo modificado.	20	10			
210	Permitir na tela de consulta de lançamento contábil o acesso à "cadeia de documentos" para fins de auditoria.	20	10			
211	Possuir campo alfanumérico flexível para registro de codificação de contas/sub-contas.	20	10			
212	Permitir a definição de estruturas contábeis sem necessidade de alteração dos programas.	20	10			

	213	Permitir a emissão de relatórios de críticas e/ou inconsistências em todas as fases do processo, desde a origem, passando pelo lançamento e até o fechamento da contabilidade.	20	10			
	214	Permitir alterações dos lançamentos contábeis, de uma conta para outra, em função de parâmetros definidos, mantendo o histórico destas alterações.	20	10			
	215	Permitir a geração de relatórios de conciliações entre contas e agrupamentos de contas, de forma automática, através de parametrizações do usuário.	20	10			
	216	Permitir a rastreabilidade de lançamentos, até a sua origem sistêmica, garantindo que não existam pendências entre contabilidade e os sistemas de origem.	20	10			
	217	Permitir lançamentos manuais restritos por parâmetros sistêmicos a um grupo de usuários.	20	10			
	218	Permitir a rastreabilidade do saldo contábil.	20	10			
	219	Permitir a consolidação dos órgãos / entidades do Estado, bem como a realização dos ajustes contábeis pertinentes (por exemplo: ajustes de eliminação), através de parametrização de contas.	20	10			
	220	Disponibilizar histórico de ajustes contábeis manuais para controle da sua execução.	20	10			
	221	Permitir a disponibilização de demonstrações contábeis em formato IFRS.	20	10			
	222	Permitir a disponibilização de demonstrações contábeis em formato BR GAAP.	20	10			
	223	Permitir gerar demonstrações contábeis em formatos parametrizáveis e flexíveis para os órgãos / entidades do Estado.	20	10			
	224	Permitir a consulta e emissão on-line de demonstrações contábeis por órgão / entidade, a qualquer tempo.	20	10			
	225	Permitir a consulta e emissão on-line de Diários Gerais, Diários Auxiliares da Contabilidade e Razão, a qualquer tempo.	20	10			
	226	Permitir a geração de demonstrações financeiras preliminares para análise prévia, a qualquer tempo.	20	10			
	227	Permitir a emissão de balanço patrimonial por moeda e indexador.	20	10			
	228	Permitir a utilização de um plano de contas flexível e com diferentes visualizações.	20	10			
229	Permitir consultas e emissão de relatórios para fins específicos de auditoria.	20	10				
PATRIMÔNIO		Permitir o cadastro e movimentação dos bens, com as seguintes funcionalidades:					

	230	Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.), locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável.	20	10			
	231	Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial. No agrupamento por natureza e conta patrimonial, acrescentar o código contábil utilizado pelo SIAFEM (grupamento contábil das contas patrimoniais), por exemplo: 1.4.2.1.2 - 07 - Mobiliário Geral	20	10			
	232	Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos.	20	10			
	233	Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos.	20	10			
	234	Permitir o controle dos bens patrimoniais.	20	10			
	235	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.	20	10			
	236	Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.	20	10			
	237	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.	20	10			
	238	Emitir e registrar Termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.	20	10			
	239	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização, após termino de gestão e/ou exercício financeiro.	20	10			
	240	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável. Emitir inventário por responsável e, quando for o caso, por setor.	20	10			
		Emitir relatório de bens em inventário, informando:					
	241	Localizados e pertencentes ao setor;	20	10			
	242	Localizados e pertencentes a outro setor;	20	10			
	243	Não localizados.	20	10			
	244	Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.	20	10			
245	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa).	20	10				

	246	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.	20	10			
	247	Permitir a entrada e o controle de solicitações de bens móveis patrimoniáveis entregues pelo almoxarifado, pelo depósito de materiais recolhidos (bens em condição de uso e entregues), por adiantamento (compra direta pelas unidades) e pela divisão de manutenção (bens fabricados)	20	10			
	248	Gerar on-line prestações de contas contendo os documentos exigidos na legislação vigente.	20	10			

1.2 Acompanhando a sua proposta, o concorrente deverá apresentar o quadro abaixo devidamente preenchido de acordo com as informações constantes do quadro indicado no **subitem 1.1.**

MACROPROCESSO		SOLUÇÃO INTEGRADA			
AT	Descrição	Fabricante	Nome Comercial	Versão Ofertada	Observações
	Execução Orçamentária e Financeira				
	Contabilidade				
	Auditoria				
	Tesouraria				
	Patrimônio				

MACROPROCESSO		SOLUÇÃO INTEGRADA				
AT		Fabricante	Nome Comercial	Versão Ofertada	Processo(s) Atendido(s)	Observações
	Execução Orçamentária e Financeira					
	Contabilidade					
	Auditoria					

2. Requisitos Técnicos Pontuáveis

2.1 Com base nas Especificações Técnicas desta Seção e na tabela abaixo, o concorrente deverá demonstrar que a SOLUÇÃO INTEGRADA DE MERCADO atende no mínimo a 90% (noventa) dos requisitos técnicos apresentados.

Legenda:

AT – Atendimento sem customização

AC – Atendimento com customização, através da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.

2.2 O concorrente deverá apresentar o quadro abaixo preenchido junto de sua proposta.

Requisitos Técnicos		Pontuação		Atendimento		Pontos
ID	Descrição	AT	AC	AT	AC	
				0	0	
1	Possibilita gerenciamento, de forma centralizada, de todos os componentes da solução incluindo hardware e software.	20	8			
2	Possuir ferramentas para Administradores, Administradores de Dados, Suporte técnico e tuning.	20	8			
3	Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;	20	8			
4	A solução suporta o modelo arquitetônico de aplicações MVC (Model-Viewer-Controller);	20	8			
5	Suporta mecanismo de alta disponibilidade para todos os componentes de hardware e software;	20	8			
6	Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas a LAN (via Ethernet, Wireless) ou a WAN (via ATM, MPLS, Frame Relay, Wireless), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;	20	8			
7	Não utilizar tecnologia de Applets nem ActiveX;	20	8			

8	Possuir ferramentas de colaboração e discussão como parte de recurso de Portal e Gestão do Conhecimento (KM).	5	2			
9	Arquitetura e plataforma aderentes às melhores práticas e conceito das metodologias EIM- Enterprise Information Management para integração de dados	5	2			
10	Permitir arquitetura Cluster com administração na Web.	10	4			
11	Possuir funcionalidade de cache, para que toda análise já atualizada não realize acesso desnecessário ao repositório de dados, no momento de sua visualização.	10	4			
12	Tratar o retorno de informações de consultas on-line efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura;	10	4			
13	Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas)	20	8			
14	Suportar multiprocessamento;	10	4			
15	Apresentar a funcionalidade de trabalhar em cluster, compatível com Microsoft Cluster Server;	20	8			
16	Possuir módulos componentes integrados de forma única e nativa entre si, ou seja, a sua integração deve ser provida em suas versões originais integrados e possuir as mesmas características tecnológicas. Não serão admitidos módulos de fabricantes diferentes a serem integrados no ambiente da CONTRATANTE;	20	8			

17	Possuir ambiente de análise gerencial customizado para oferecer alta performance e escalabilidade;	10	4			
18	Suportar o processamento em três camadas especializadas e individuais de processamento: apresentação (somente processos de interface de usuário), aplicação (somente processos on-line, de impressão, de consulta, e/ou batch para processamento, e por último, camada de Banco de dados - onde somente processos de inserção, atualização ou deleção devem ser processados no banco de dados);	20	8			
19	Permitir que as licenças fornecidas do Software possam ser instaladas em qualquer servidor, independente do número de processadores, sem variação de custos das mesmas;	20	8			
20	A aplicação poderá ser executada em máquina virtual (VMWare) ou não, e utilizar múltiplos processadores;	10	4			
21	Possibilitar o uso de multi-moeda em campos monetários;	10	4			
22	Possuir ambiente para construção e customização de relatórios, a partir do dicionário de dados das informações e relacionamentos existentes na SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, em conformidade com o ciclo de vida de uma customização típica (desenvolvimento, teste, homologação e implementação).	20	8			
23	Permitir integração bidirecional com a ferramenta de desenho de processos (ARIS 7 e opcionalmente superiores);	10	4			
24	Fornecer o código fonte da SOLUÇÃO INTEGRADA objeto deste Edital.	10	4			

25	Possuir documentação técnica descritiva, com informações sobre as funcionalidades relacionadas ao controle de acesso e à comunicação de dados.	5	2			
26	Fornecer os modelos e dicionário de dados do software objeto do Edital;	10	4			
27	Adaptável às necessidades do usuário, através de parametrizações e customizações;	10	4			
28	Garante a compatibilidade das novas versões com as anteriores, permitindo a fácil migração das versões anteriores para essas novas versões, sem a necessidade de novas customizações e mantendo a mesma linha tecnológica bem como reaproveitamento total das parametrizações efetuadas na implantação inicial do sistema informatizado, objeto dessa licitação;	10	4			
29	Possuir aceleradores para construção, incluindo construção de base de dados e extrações, com fácil configuração e pouco desenvolvimento.	10	4			
30	Suportar no ambiente de desenvolvimento, em uma única interface gráfica, a criação de objetos gráficos, a lógica de aplicação e o modelo de dados, sem se preocupar com a distribuição de código pelas diversas camadas que compõem a solução;	5	2			
31	Permitir a construção de código fonte de modo a estender suas funcionalidades padrões;	20	8			
32	Controlar, no ambiente de desenvolvimento, o acesso de múltiplos usuários ao mesmo objeto (check in/out), controle e distribuição de versões automáticas nos ambientes;	5	2			

33	Permitir a implantação, parametrização e customização de forma modular;	20	8			
34	Permitir a parametrização de menus, telas, relatórios e regras lógicas aplicáveis aos negócios;	20	8			
35	Possuir ferramenta de gerenciamento de mensagens (EAI), com suporte a JMS, para construção de interfaces com demais aplicativos da SEFAZ-RJ. As mensagens deverão ser armazenadas no SGBD.	20	8			
36	Permitir dar carga de dados nos formatos .TXT e .XML e anexar arquivos de dados nos formatos .DOC, .XLS, .TXT, .TIF, .JPG, .BMP, .PPT e .HTM.	10	4			
37	Permitir a Integração com ferramentas de escritório (MS Office e Open Office) e serviços de Agenda e Correio Eletrônico compatível com interfaces MAPI e IMAP e integração com agentes de correio eletrônico em padrão SMTP e POP3;	10	4			
38	Possuir ferramentas para Extração de Dados (ETL) para qualquer tipo de banco de dados e fontes de informação, com funcionalidades de data cleansing, para verificar a qualidade dos dados numa só interface.	10	4			
39	Permitir fácil construção de tabelas de dados para envio externo (comunidades, órgãos reguladores e etc.).	10	4			
40	Possibilitar interfaces com sistemas de terceiros, através do padrão ODBC/OLE ou JDBC, XML e Arquivo Texto.	10	4			
41	Elabora cronograma de emissão automática de relatórios com periodicidades diárias, semanais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais.	5	2			

42	Configuração de eventos externos para "gatilho" na execução de um agendamento de relatórios, inclusive via web	5	2			
43	Possibilitar classificação e exibição de classificação de grau de sigilo, do identificador do usuário emissor, do endereço de rede da estação de trabalho do usuário, da data e da hora do acesso, quando na disponibilização de informação pela SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA.	20	8			
44	Possuir integração com o serviço de autenticação de usuário com o <i>MS Active Directory</i> com <i>Windows 2000, 2003</i> e, opcionalmente, superiores.	20	8			
45	Possuir mecanismo de sincronização da base de usuários da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA com a base do <i>Microsoft Active Directory</i> com <i>Windows 2000, 2003</i> e, opcionalmente, superiores.	20	8			
46	Permitir configuração da quantidade permitida de acessos simultâneos por usuário, nos ambientes de homologação e produção.	20	8			
47	Permitir a utilização de consultas a um servidor de diretórios, por meio dos protocolos LDAP ou LDAPS (LDAP sobre SSL), para autenticar e autorizar usuários.	20	8			
48	Possuir os requisitos para autenticação utilizando tecnologia de <i>single sign-on</i> para aplicações <i>web</i> .	10	4			
49	Possuir identificação única para cada usuário em toda a SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA, por meio de login e senha individualizados, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.	10	4			

50	Possuir a funcionalidade de <i>single sign-on</i> entre a autenticação de usuários da SOLUÇÃO INTEGRADA ADEQUADA com o usuário previamente autenticado no MS <i>Active Directory</i> .	5	2			
51	Possuir mecanismo para geração e registro de alertas sobre usuários que não exerceram, total ou parcialmente, seus direitos de acesso durante período de tempo parametrizável.	5	2			
52	Prover trilhas de auditoria que permitam o subsídio na apuração de processos administrativos;	20	8			
53	Permite política de acesso a recursos e opções do aplicativo por perfis hierárquicos;	10	4			
54	Implementar time-out.	5	2			
55	Provê ferramentas para definição de políticas, tais como permissões diferenciadas por grupo de usuários;	20	8			
56	Suporta SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados.	20	8			
57	Admite o uso de Portal de acesso com identificação única de usuários e acesso a ambientes heterogêneos.	20	8			
58	Habilitar funcionalidades de Auditoria por objetos, inclusive via web	20	8			
59	Segurança por: objetos no portal, grupos de usuários, usuários e categorias, inclusive via web	20	8			
60	Consulta do metadados, obtendo informações de quais relatórios, queries, filtros, perfis de usuários sofrerão impactos na alteração da estrutura do repositório de dados, inclusive via web	20	8			

61	Permitir que as informações armazenadas possam ser criptografadas, com controle de acesso a esses dados;	20	8			
62	Possuir conformidade com padrão X509 de assinaturas digitais;	10	4			
63	Possibilitar diferentes níveis de aprovação das operações para usuários e aprovações em lote.	10	4			
64	Possibilitar mecanismo de acesso a partir de uma única estrutura de menus, de forma integrada ao <i>software</i> de portal corporativo.	5	2			
65	Suporta o sistema operacional Microsoft Windows para o acesso via cliente browser;	20	8			
66	Suporta o sistema operacional Linux para o acesso via cliente browser;	20	8			
67	A solução provê interface para usuários por meio de navegador web para todas as transações;	20	8			
68	Permite a personalização da interface de apresentação em ambiente Web;	10	4			
69	Permite interações on-line, utilizando recursos de help on-line;	10	4			
70	Possuir interface em padrão Windows e padrão Web (compatível com Internet Explorer 6.0 ou superior e Firefox versão 2.0 ou superior);	20	8			
71	Oferecer capacidade e soluções para os usuários finais construírem suas próprias análises (ad-hoc).	20	8			
72	Possibilitar a criação de gráficos e dashboards, de forma simplificada com assistentes e modelos padronizados (templates).	20	8			

73	Possuir capacidade de busca e pesquisa em dados e textos não estruturados.	5	2			
74	Possuir ferramenta flexível para construção e formatação de relatórios (moldura, quebras, totais, gráficos, tamanho e formato fontes, etc.)	20	8			
75	Permitir acesso à informação, via dispositivos móveis.	5	2			
76	Permitir acesso e uso das informações de forma off-line (desktop e dispositivo móvel).	5	2			
77	Possuir capacidade de criação de cenários e simulações do tipo What-If	5	2			
78	Permitir o uso de métodos estatísticos e exploração de dados (data mining) para descoberta de informações e uso estratégico.	10	4			
79	Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema possibilitando a visualização por diversas formas como: papel impresso, arquivo eletrônico e e-mail, vídeo (tela da estação de trabalho) etc.	10	4			
80	Possuir ferramentas de <i>workflow</i> , de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos. Estas ferramentas deverão ser integradas aos recursos de <i>e-mail</i> da SEFAZ-RJ.	20	8			
81	Permitir programar eventos de negócio, emitindo automaticamente alertas para os usuários, inclusive via e-mail.	10	4			

3. FATOR “QUALIDADE”

A adoção do fator “QUALIDADE” justifica-se em face da complexidade do objeto licitado, em que se faz necessário avaliar a experiência do profissional a ser alocado como responsável técnico pelo gerenciamento do projeto a ser executado na SEFAZ/RJ. Este profissional – denominado “Executivo do Projeto” – deverá ser detentor de experiência em projetos de implementação de solução integrada do mesmo fabricante e nome comercial de mercado que o ofertado à SEFAZ/RJ, vez que sua experiência influencia diretamente na qualidade dos serviços que serão prestados pela Equipe Técnica da Contratada e no sucesso do projeto.

A exigência que a experiência do profissional seja relativa a projetos de implementação de solução integrada do mesmo fabricante que o ofertado à SEFAZ/RJ deve-se, fundamentalmente, às particularidades técnicas inerentes a projetos de implementação de solução integrada. As soluções ofertadas por cada uma das empresas do mercado – apesar de entregarem o mesmo tipo de produto final – guardam diferenças, tanto nos modelos de negócios contemplados pela solução, quanto tecnológicas, que culminam em um alto grau de especialização dos recursos humanos alocados, com uso de metodologias específicas para sua implementação.

Desta forma, este profissional deverá possuir conhecimentos técnicos sólidos acerca do solução integrada ofertado e experiência na sua metodologia de implementação.

3.1 Critério de Avaliação da Experiência em Gerenciamento de Projetos:

3.1.1 A experiência será comprovada através da apresentação de até 6 (seis) declarações emitidas pela Licitante, referentes a projetos de implementação da solução integrada que o Executivo do Projeto tenha gerenciado, conforme modelo apresentado no constante do item 14 da Seção IV– Modelos de Declarações e Atestados deste Edital.

3.1.2 Tabela de Pontuação do fator “QUALIDADE” – Quantidade de Declarações:

4 ITEM	5 PONTOS
Apresentou entre 5 (cinco) e 6 (seis) declarações	50 (cinquenta) pontos
Apresentou entre 3 (três) e 4 (quatro) declarações	40 (quarenta) pontos
Apresentou entre 1 (uma) e 2 (duas) declarações	30 (trinta) pontos
Não apresentou declaração	(zero) pontos

3.1.3 Para que uma declaração de gerenciamento de projeto de implementação da solução integrada seja considerada válida, para fins de pontuação:

3.1.3.1 A solução integrada implementado na empresa contratante do serviço deve ter sido a solução integrada do mesmo fabricante, e nome comercial de mercado, que o ofertado pela Licitante para a SEFAZ/RJ;

3.1.3.2 O Executivo do Projeto deve ter gerenciado o projeto de implementação da solução integrada pelo menos do início da etapa de Elaboração até o término da etapa de Transição, com a implantação do solução integrada em AMBIENTE DE PRODUÇÃO, ou o equivalente, com base na descrição das Etapas constante das Especificações Técnicas. Pelo cronograma macro do projeto as SEFAZ/RJ, como referência, o Executivo do Projeto deverá ter gerenciado projetos, no mínimo, por 12 meses

3.1.3.2.1 A exigência contida no item 3.1.3.2, relativa ao período mínimo de alocação do Executivo de Projeto para fins de comprovação de sua experiência, é motivada pelo fato destas etapas representarem um conjunto de atividades críticas, com alto grau de relevância para o sucesso do projeto de implementação da solução integrada. Representam, portanto, as etapas que demandam maior envolvimento deste profissional, em termos de experiência e conhecimento técnico.

3.1.3.3 O projeto pode se referir a 1 (um) ou mais MACROPROCESSOS, contanto que pelo menos um dos MACROPROCESSOS relacionados no atestado corresponda a um dos 5 (cinco) demandados pela SEFAZ/RJ, representando desta forma que existe um mínimo de similaridade de escopo entre os projetos.

3.1.3.3.1 Os MACROPROCESSOS demandados pela SEFAZ/RJ são: Execução Orçamentária e Financeira; Contabilidade, Auditoria, Tesouraria e Patrimônio.

3.1.3.3.2 Um mesmo MACROPROCESSO poderá constar em mais de uma declaração.

3.1.3.4 A implementação da solução integrada adequada já deve ter sido concluída, pelo menos a onda ou fase correspondente ao(s) MACROPROCESSO(S) considerado(s), com o respectivo sistema em efetiva operação no AMBIENTE DE PRODUÇÃO em data anterior à entrega dos envelopes pela Licitante na presente licitação.

3.1.3.5 O projeto não pode ser relativo à mudança de versão da solução

integrada adequada, exceto se neste projeto tenha(m) sido implementado(s) e implantado(s) novo(s) MACROPROCESSO(S), que não eram apoiados pela solução integrada antes da execução deste projeto, representando desta forma que o projeto envolveu obrigatoriamente todas as etapas de uma fase de implantação de um projeto desta natureza, observado o disposto no item 3.1.3.3 deste Anexo.

3.1.4 Para que um MACROPROCESSO considerado em uma declaração corresponda a um dos 5 (cinco) demandados pela SEFAZ/RJ, conforme item 3.1.3.3.1:

3.1.4.1 O escopo da solução implementada e implantada na empresa contratante do serviço, para apoiar o MACROPROCESSO, deve possuir alguma similaridade com a que será implementada e implantada na SEFAZ/RJ, através de seus processos de negócio apoiados pela solução, atendidos pela solução integrada, para o referido MACROPROCESSO, respeitadas as devidas particularidades de cada uma das empresas.

3.1.4.1.1 É necessário que a declaração contemple pelo menos a implementação de um dos processos de negócio relacionados ao respectivo MACROPROCESSO.

3.1.5 Adicionalmente, a Licitante deverá atender ao seguinte:

3.1.5.1 Cada declaração apresentada deverá se referir a 1 (um) projeto distinto executado na empresa contratante do serviço, envolvendo 1 (um) MACROPROCESSO ou um conjunto de MACROPROCESSOS, implementados e implantados em ondas ou não.

3.1.5.2 O serviço pode ter sido realizado em empresa contratante do serviço (sede ou filial) situada em qualquer país.

3.1.5.3 Não será admitida declaração relativa a projetos executados em empresa integrante do consórcio Licitante ou em empresa do mesmo grupo econômico da Licitante ou de qualquer empresa integrante do consórcio.

3.1.5.4 Apenas será admitida declaração relativa a projeto de complexidade e porte similar ao do objeto da contratação. Para tal, a declaração deverá indicar que a empresa contratante do serviço (pessoa jurídica do direito público ou privado) apresente estrutura organizacional composta por um corpo funcional de, no mínimo, 3.000 (três mil) empregados ou Receita Operacional Bruta Anual (ou equivalente) igual ou superior a R\$ 1.000.000.000,00 (um bilhão de reais), ano base de 2008.

3.1.5.5 Não será admitida declaração de projeto em que o profissional tenha sido gerente da empresa contratante do projeto, beneficiária da solução implantada.

3.1.5.6 As declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da Licitante, contendo as seguintes informações:

- CNPJ e nome comercial da empresa contratante do serviço;
- Número de empregados e/ou do faturamento anual da empresa contratante do serviço, observado o item 3.1.5.4;
- Descrição geral dos serviços prestados;
- Data de início da prestação dos serviços;
- Data de término da prestação dos serviços, em caso de contrato já encerrado; ou indicação da data prevista e da etapa em que se encontra o projeto;
- Data de início e término da participação do profissional como gerente do projeto;
- Descrição do escopo dos serviços prestados, contendo, no mínimo, a indicação dos MACROPROCESSOS e dos respectivos processos de negócio que foram apoiados pela solução implantada. Esta descrição deverá conter dados que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com o objeto licitado;
- Indicação do nome do fabricante da solução integrada, bem como do nome comercial e da versão implantada na empresa contratante do serviço, por MACROPROCESSO implementado;
- CNPJ e nome(s) da(s) empresa(s) contratada(s) pela empresa contratante do serviço para a execução do projeto. É obrigatória a indicação da empresa em que o profissional trabalhava na época.

- Nome, cargo/função, telefone e e-mail de pessoa de contato por parte da empresa contratante do serviço;
- Nome, cargo/função, telefone e e-mail de pessoa de contato por parte da empresa empregadora do profissional na ocasião do Projeto, caso seja empresa distinta da Licitante;
- Data da emissão da declaração;
- Assinatura do declarante (representante legal da Licitante).

3.2 Critério de Avaliação da Certificação em Gerenciamento de Projetos:

3.2.1 Tabela de Pontuação do FATOR “QUALIDADE” – Certificação PMP (Project Management Professional):

→ <i>ITEM</i>	→ <i>PONTOS</i>
→ Certificação PMP ² do profissional indicado para Executivo do Projeto, obrigatoriamente dentro do prazo de validade na data de entrega dos envelopes pela Licitante, representando um conhecimento prático e teórico do profissional na disciplina de Gerência de Projetos, o que contribuirá para a qualidade do gerenciamento do projeto da SEFAZ/RJ, e, conseqüentemente, para a qualidade do que for executado pelas equipes de trabalho e para o sucesso do projeto como um todo	→ 4 (quatro) pontos

3.3 A nota máxima a ser obtida neste fator é de 100 (cem) pontos, calculados da seguinte forma:

→ Cálculo da Nota da Licitante no Fator Qualidade:

$$\rightarrow NtQD(L) = (\sum QD(L) / \sum QD(Max)) \times 100$$

² Certificação profissional concedida pelo PMI (*Project Management Institute*) e reconhecida mundialmente como referência em relação ao domínio das áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos contidas no PMBOK.

-
- Onde:
- $NtQD(L)$ → Nota da Licitante no fator Qualidade.
- $\sum QD(L)$ → Somatório dos pontos obtidos pela Licitante, por meio da apresentação da documentação para atendimento às tabelas de pontuação indicadas nos itens 3.1.2 e 3.2.1.
- $\sum QD(Max)$ → Pontuação máxima possível no fator Qualidade (inclusive com a pontuação adicional).
- A $\sum QD(Max)$ é calculada pela fórmula apresentada a seguir:

$\rightarrow \sum QD(Max) = 50 + 4 = 54$
--

4. FATOR “COMPATIBILIDADE”

Este fator servirá para medir o grau de compatibilidade e aderência da solução integrada ofertado pela Licitante em relação aos Requisitos Técnicos definidos pela SEFAZ/RJ, baseados nas diretrizes tecnológicas, estabelecidas pela Área de TI da SEFAZ/RJ, que norteiam as atividades de desenvolvimento e aquisição de soluções informatizadas de suporte aos processos de negócio da SEFAZ/RJ. Sua adoção é justificada pela complexidade tecnológica deste tipo de solução, em que quanto maior for o nível de aderência de forma nativa a estes requisitos e menor o nível de customização requerida, maior será o grau de compatibilidade tecnológica da solução integrada ofertado à SEFAZ/RJ pela Licitante e menor o custo total de investimento da SEFAZ/RJ na sua implementação e na sua manutenção.

Além disso, as customizações que venham a ser efetuadas pela Licitante não serão suportadas pelo fabricante da solução integrada (manutenção do *Software* Núcleo), gerando maior custo para a SEFAZ/RJ com sua manutenção e maior dependência de profissionais especializados após o término da vigência do contrato objeto desta Licitação.

4.1. A Licitante pontuará neste fator de acordo com a forma de atendimento pela solução integrada a cada requisito constante do item 2 - Requisitos Técnicos, em relação ao seu respectivo grau de importância.

4.1.1. As formas de atendimento aos Requisitos Técnicos são as seguintes:

- AT – atendimento sem customização: item atendido pelo solução integrada de forma nativa ou por parametrização deste.
- AC – atendimento com customização: item a ser customizado no solução integrada pela Licitante, quando aplicável.

4.2. A pontuação relativa a cada requisito encontra-se no item 2 – Requisitos Técnicos. Esta tabela deverá ser preenchida pela Licitante e apresentada junto com a Proposta e juntamente com as documentações relativas aos demais fatores de pontuação técnica apresentados neste Anexo.

4.3. A nota máxima a ser obtida neste fator é de 100 (cem) pontos, calculados da seguinte forma:

Cálculo da Nota da Licitante no Fator Compatibilidade:

$$NtCO(L) = (\sum CO(L) / \sum CO(Max)) \times 100$$

Onde:

NtCO(L) → Nota da Licitante no fator Compatibilidade.

$\sum CO(L)$ → Somatório dos pontos obtidos pela Licitante em resposta ao item 2 – Requisitos Técnicos.

$\sum CO(Max)$ → Pontuação máxima possível, com base no item 2 – Requisitos Técnicos.

A $\sum CO(Max)$ é calculada pela fórmula apresentada a seguir:

$$\sum CO(Max) = (38 \times 20) + (28 \times 10) + (15 \times 5) = = 1.115$$

5. FATOR “PADRONIZAÇÃO”

Este fator servirá para medir o grau de padronização e aderência funcional da solução integrada ofertado pela Licitante em relação aos Requisitos Funcionais definidos pela SEFAZ/RJ. Sua adoção é essencial para a aferição do nível de customização necessário, que deverá ser o menor possível, e justificado, inclusive, pela complexidade tecnológica deste tipo de solução, em que quanto menor o número de integrações requeridas entre diferentes módulos, menor a necessidade de alocação de profissionais para efetuarem e manterem estas integrações da solução integrada e, por esta razão, menor o custo total de investimento da SEFAZ/RJ na sua implementação, bem como na sua manutenção.

Adicionalmente, o que se busca, com este fator, é pontuar a capacidade da Licitante em propor uma solução que dependa, no menor percentual possível, de solução integrada e, com isso, permitir também à SEFAZ/RJ uma menor dependência de múltiplos fornecedores distintos, com vistas à manutenção dos *softwares* núcleo e da solução integrada após o término da vigência do contrato objeto desta Licitação.

5.1 A Licitante pontuará neste fator de acordo com a forma de atendimento pelo solução integrada a cada requisito constante do item 1 – Requisitos Funcionais, em relação ao seu respectivo grau de importância.

5.1.1 As formas de atendimento aos Requisitos Funcionais são as seguintes:

- AT – atendimento sem customização: item atendido pela solução integrada, de forma nativa ou por parametrização deste.
- AC – atendimento com customização: item a ser customizado na solução integrada pela Licitante, quando aplicável.

5.2 A pontuação relativa a cada requisito encontra-se no item 1 – Requisitos Funcionais. Esta tabela deverá ser preenchida pela Licitante e apresentada junto com a Proposta Técnica e juntamente com as documentações relativas aos demais fatores de pontuação técnica apresentados neste Anexo.

5.3 A nota máxima a ser obtida neste fator é de 100 (cem) pontos, calculados da seguinte forma:

Cálculo da Nota da Licitante no Fator Padronização:

$$NtPD(L) = (\sum PD(L) / \sum PD(Max)) \times 100$$

Onde:

NtPD(L) → Nota da Licitante no fator Padronização.

$\sum PD(L)$ → Somatório dos pontos obtidos pela Licitante em resposta ao item 1 – Requisitos Funcionais.

$\sum PD(Max)$ → Pontuação máxima possível, com base no item 1 – Requisitos Funcionais Pontuáveis.

A $\sum PD(Max)$ é calculada pela fórmula apresentada a seguir:

$$\sum PD(Max) = (248 \times 20) = 4960$$

6. RESUMO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO MÁXIMA

<i>DESCRIÇÃO DO FATOR</i>	<i>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM</i>	<i>PESO</i>	<i>PONTUAÇÃO MÁXIMA</i>
QUALIDADE	100 pontos	2	200 pontos
COMPATIBILIDADE	100 pontos	2	200 pontos
PADRONIZAÇÃO	100 pontos	3	300 pontos
TOTAL			700 pontos

6.1 A Pontuação Técnica da Licitante será calculada pelo somatório das notas obtidas em cada um dos fatores de pontuação técnica apresentados neste Anexo, multiplicadas pelos seus respectivos pesos, indicados na tabela anterior.

$$PT(L) = (NtDE(L) \times 3) + (NtQD(L) \times 2) + (NtCO(L) \times 2) + (NtPD(L) \times 3)$$

Onde:

PT(L) → Pontuação Técnica da Licitante em exame.

NtDE(L) → Nota da Licitante no fator Desempenho.

NtQD(L) → Nota da Licitante no fator Qualidade.

NtCO(L) → Nota da Licitante no fator Compatibilidade.

NtPD(L) → Nota da Licitante no fator Padronização.

PROVA DE CONCEITO – POC (*Proof of Concept*)

Após a avaliação técnica, os concorrentes que atingirem os percentuais mínimos (técnicos e funcionais) exigidos neste Edital, deverão realizar uma Prova de Conceito definida e com prazo estipulado pela SEFAZ-RJ.

Esta prova deverá ser apresentada no ambiente SEFAZ, utilizando as tecnologias definidas neste Edital com a metodologia de cada proposta do licitante.

7. INSPEÇÕES E TESTES

As inspeções e testes serão estabelecidos de comum acordo com base nas especificações técnicas e metodologia de trabalho apresentada pelo licitante adjudicado.

Serão estabelecidos em reunião de negociação previamente à assinatura do contrato.

8. DESENHOS

Não aplicável

PARTE 3 – CONTRATO

Seção VII. Condições Gerais do Contrato

ÍNDICE DE CLÁUSULAS

	<i>Página</i>
1. Definições	254
2. Documentos do Contrato	255
3. Fraude e Corrupção.....	255
4. Interpretação	258
5. Idioma	260
6. Parceria, Consórcio ou Associação (PCA)	260
7. Elegibilidade	260
8. Notificações	262
9. Lei aplicável.....	262
10. Solução de controvérsias.....	262
11. Escopo do Fornecimento.....	262
12. Entrega e documentos	262
13. Responsabilidades do Fornecedor.....	263
14. Preço do Contrato	263
15. Condições de Pagamento	263
16. Impostos e tarifas	263
17. Garantia de Execução do Contrato	264
18. Direitos Autorais.....	264
19. Confidencialidade da Informação	264
20. Subcontratação	265
21. Especificações e Normas	266
22. Embalagem e Documentos	266
23. Seguros.....	267
24. Transporte	267
25. Inspeções e Testes.....	267
26. Indenização por Perdas e Danos	268
27. Garantia dos Bens	268

ÍNDICE DE CLÁUSULAS (Cont.)

	<i>Página</i>
28. Indenização por Direitos de Patente	268
29. Limitação de Responsabilidade	270
30. Mudanças nas Leis e Regulamentos	271
31. Força Maior.....	271
32. Ordens de Mudança e Aditivos ao Contrato	272
33. Prorrogação dos Prazos.....	272
34. Rescisão	273
35. Cessão	274

Seção VII. Condições Gerais do Contrato

1. Definições

1.1. As seguintes palavras e expressões terão os significados aqui atribuídos:

- (a) “Banco” significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) ou qualquer fundo administrado pelo Banco.
- (b) “Contrato” significa o Acordo celebrado entre o Comprador e o Fornecedor, junto com os documentos do Contrato referidos, incluindo todos os anexos e apêndices, e todos os documentos incorporados por referência.
- (c) “Documentos do Contrato” significa os documentos enumerados no Contrato, incluindo qualquer emenda.
- (d) “Preço do Contrato” significa o preço devido ao Fornecedor conforme especificado no Contrato, sujeito às condições e ajustes ali estipulados ou deduções propostas, conforme corresponda nos termos do Contrato.
- (e) “Dia” significa dia do calendário.
- (f) “Cumprimento” significa que o Fornecedor completou a prestação dos Serviços Conexos de acordo com os termos e condições estabelecidas no Contrato.
- (g) “CGC” significa as Condições Gerais do Contrato.
- (h) “Bens” significa todos os produtos, matéria-prima, maquinaria e equipamento, e outros materiais que o Fornecedor esteja obrigado a fornecer ao Comprador nos termos do Contrato.
- (i) “País do Comprador” é o país especificado nas Condições Especiais do Contrato (CEC).
- (j) “Comprador” significa a entidade que compra os Bens e Serviços Conexos, conforme indicado nas CEC.
- (k) “Serviços Conexos” significa os serviços incidentais à provisão dos bens, tais como seguro, transporte, instalação, comissionamento, capacitação e manutenção inicial e outras obrigações similares do Fornecedor nos termos do Contrato.
- (l) “CEC” significa as Condições Especiais do Contrato.

- (m) “Subcontratado” significa qualquer pessoa física, entidade privada ou pública, ou qualquer combinação delas, com que o Fornecedor tenha subcontratado o fornecimento de qualquer porção dos Bens ou a execução de qualquer parte dos Serviços Conexos.
- (n) “Fornecedor” significa a pessoa física, jurídica ou entidade governamental, ou uma combinação destas, cuja proposta para executar o contrato tenha sido aceita pelo Comprador e é denominada como tal no Contrato.
- (o) “Local do Projeto”, se for o caso, significa o lugar citado nas CEC.

2. Documentos do Contrato

2.1 Observada a ordem de precedência estabelecida no Contrato, entende-se que todos os documentos que fazem parte integral do Contrato (e partes desses documentos) são correlativos, complementares e reciprocamente esclarecedores. O Contrato deverá ser lido de maneira integral.

3. Fraude e Corrupção

3.1 O Banco requer que todos os licitantes sigam as Políticas para a Aquisição de Obras e Bens Financiados pelo Banco. Em particular, o Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de uma doação), órgãos executores e agências contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que apresentem propostas ou participem em projetos financiados pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes), observem os mais altos padrões de ética e informem ao Banco qualquer ato suspeito de fraude ou corrupção do qual tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento, durante o Processo de Licitação e as negociações ou execução de um Contrato. Os atos de fraude e corrupção estão proibidos. Fraude e corrupção compreendem atos de: (a) suborno; (b) extorsão ou coação; (c) fraude; e (d) conluio. As definições transcritas a seguir correspondem aos tipos mais comuns de fraude e corrupção, mas não são exaustivas. Por esta razão, o Banco também tomará medidas na eventualidade de qualquer fato ou queixa semelhante envolvendo alegações de fraude e corrupção, mesmo que não estejam especificados na lista seguinte. Em todos os casos, o Banco seguirá os procedimentos estabelecidos na Cláusula 3.1 (c).

- (a) O Banco adota as seguintes definições:

-
- (i) Uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
 - (ii) Uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
 - (iii) Uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar as ações de uma parte; e
 - (iv) Uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte.
- (b) Se o Banco, de acordo com seus procedimentos administrativos, demonstrar que qualquer empresa, entidade ou indivíduo que participa de uma licitação ou projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, empreiteiros, firmas de consultoria, consultores individuais, mutuários (inclusive beneficiários de doações), compradores, agências executoras e agência contratante (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes) cometeu um ato de fraude ou corrupção vinculado com um projeto financiado pelo Banco, o Banco poderá:
- (i) decidir não financiar qualquer proposta de adjudicação de um contrato ou um contrato adjudicado em um processo financiado pelo Banco;
 - (ii) suspender os desembolsos da operação, se ficar determinado, em qualquer etapa, que as evidências são suficientes para comprovar a alegação de que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, Agência Executora ou Agência Contratante cometeu um ato de fraude ou corrupção;
 - (iii) cancelar e/ou acelerar o pagamento de uma parte do empréstimo ou doação para um contrato, quando existir evidência que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas em um prazo que o

Banco considere razoável e de acordo com as garantias de devido processo legal estabelecidas na legislação do país do Mutuário;

- (iv) emitir uma admoestação na forma de uma carta formal de censura à conduta da empresa, entidade ou indivíduo;
 - (v) emitir uma declaração na qual um indivíduo, entidade ou empresa é inelegível, permanentemente ou por um certo período, para receber a adjudicação de contratos em projetos financiados pelo Banco, exceto nas condições que o Banco julgar apropriadas;
 - (vi) encaminhar o assunto às autoridades pertinentes encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou
 - (vii) impor outras sanções que julgue apropriadas nas circunstâncias, inclusive a imposição de multas representando o reembolso ao Banco dos custos vinculados às investigações e processos. Essas sanções poderão ser impostas de forma adicional ou em lugar de outras sanções.
- (c) O Banco estabeleceu procedimentos administrativos para casos de alegações de fraude e corrupção dentro do processo de aquisições ou execução de um contrato financiado pelo Banco, que estão disponíveis no *site* do Banco (www.iadb.org). Para tais propósitos qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (OII) para a correspondente investigação. As denúncias poderão ser apresentadas de maneira confidencial ou anônima.
- (d) Os pagamentos estarão expressamente condicionados a que a participação dos Fornecedores no processo de aquisições tenha se realizado de acordo com as políticas do Banco aplicáveis em matéria de fraude e corrupção descritas nesta Cláusula 3.1 do CGC.
- (e) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco, conforme as disposições referidas no parágrafo (b) desta Cláusula, poderá ocorrer de forma pública ou privada, de acordo com as políticas do Banco.

3.2 O Banco terá o direito de exigir que, nos contratos financiados por um empréstimo do Banco, se inclua uma disposição exigindo que os Licitante permitam que o Banco examine suas contas e registros e outros documentos relacionados à apresentação de propostas e o cumprimento do contrato e

submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. O Banco terá o direito de exigir que os Licitantes: (i) conservem todos os documentos e registros relacionados com os projetos financiados pelo Banco por um período de três (3) anos depois de terminado o trabalho; e (ii) promovam a entrega de todo documento necessário para a investigação das alegações de fraude e corrupção e a disponibilidade dos empregados ou agentes das empresas que tenham conhecimento do projeto financiado pelo Banco para responder às consultas do Banco. Se o fornecedor se recusar a cumprir essa solicitação, o Banco poderá tomar, a seu exclusivo critério, medidas apropriadas contra o fornecedor.

3.3 Os Fornecedores declaram e garantem:

- (a) que leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) que não incorreram em nenhuma infração das políticas sobre fraude e corrupção descrita neste documento;
- (c) que não deturparam nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de aquisição ou negociação do contrato ou cumprimento do contrato;
- (d) que nem eles nem qualquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis para receber contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados com fraude ou corrupção;
- (e) que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais é diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível para a adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito vinculado com fraude ou corrupção;
- (f) que declararam todas as comissões, honorários de representantes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos para compartilhar rendas relacionadas com o contrato ou o Contrato financiado pelo Banco;
- (g) que reconhecem que o não cumprimento de qualquer destas garantias constitui o fundamento para a imposição pelo Banco de quaisquer medidas descritas na Cláusula 3.1.

4. Interpretação

- 4.1 Se o contexto assim exigir, singular significa plural, e vice-versa.

4.2 Incoterms

- (a) O significado de qualquer termo comercial e os direitos e obrigações das partes serão os prescritos nos Incoterms, a menos que seja incompatível com alguma disposição do Contrato.
- (b) Os termos CIP, FCA, CPT e outros similares, quando utilizados, serão regidos pelo estabelecido na edição vigente dos Incoterms especificada nas **CEC** e publicada pela Câmara de Comércio Internacional em Paris, França.

4.3 Totalidade do Contrato

O Contrato constitui a totalidade do acordado entre o Comprador e o Fornecedor e substitui todas as comunicações, negociações e acordos (seja escritos ou verbais) realizados entre as partes antes da data da celebração do Contrato.

4.4 Emenda

Nenhuma emenda ou outra variação do Contrato será válida a menos que esteja por escrito, datada e se refira expressamente ao Contrato, e esteja assinada por um representante devidamente autorizado de cada uma das partes.

4.5 Não Renúncia

- (a) Observado o disposto na Subcláusula 4.5(b) abaixo, nenhum relaxamento, tolerância, demora ou indulgência por qualquer das partes no exercício de quaisquer termos ou condições do Contrato, ou a concessão de prorrogações de prazo por uma das partes à outra prejudicará, afetará ou restringirá os direitos dessa parte nos termos do Contrato, tampouco o fato de uma das partes relevar o descumprimento de qualquer obrigação da outra parte deverá ser interpretada como renúncia em respeito a descumprimentos futuros ou continuados do Contrato.
- (b) Toda renúncia de direitos, poderes ou ações de uma das partes nos termos do Contrato somente terá validade se for feita por escrito e estiver datada e assinada por um representante capaz da parte renunciante e deverá especificar a obrigação objeto da renúncia e o alcance da renúncia.

4.6 Divisibilidade:

Se qualquer disposição ou condição do Contrato for

proibida ou resultar inválida ou inexecutável, esta proibição, nulidade ou inexecutabilidade não deverá afetar a validade ou exigibilidade das outras disposições ou condições do Contrato.

5. Idioma

- 5.1 O Contrato, assim como toda a correspondência e documentos relativos ao Contrato trocados entre o Fornecedor e o Comprador, deverá ser escrito no idioma especificado nas CEC. Os documentos de apoio e material impresso que fazem parte do Contrato podem estar em outro idioma desde que acompanhados de uma tradução fidedigna dos parágrafos pertinentes ao idioma especificado, em cujo caso essa tradução prevalecerá para fins de interpretação do Contrato.
- 5.2 O Fornecedor será responsável por todos os custos da tradução para o idioma especificado, assim como por todos os riscos derivados da exatidão desta tradução dos documentos fornecidos pelo Fornecedor.

6. Parceria, Consórcio ou Associação

- 6.1 Se o Fornecedor for uma parceria, consórcio ou associação, todas as partes deverão ser conjunta e solidariamente responsáveis frente ao Comprador pelo cumprimento das disposições do Contrato e deverão designar uma delas para que atue como representante com autoridade para comprometer a entidade. A composição ou constituição da parceria, consórcio ou associação não poderá ser alterada sem o prévio consentimento do Comprador.

7. Elegibilidade

- 7.1 O Fornecedor e seus Subcontratados deverão ser originários de países membros do Banco. Considera-se que um Fornecedor ou Subcontratado tem a nacionalidade de um país elegível se cumprir os seguintes requisitos:
- (a) **Um indivíduo** tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:
 - i. é cidadão de um país membro; ou
 - ii. estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar neste país.
 - (b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:
 - i. está legalmente constituída ou formada conforme as

leis de um país membro do Banco; e

- ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou empresas de países membros do Banco.

7.2 Todos os membros de uma PCA necessitam cumprir os requisitos de nacionalidade acima estabelecidos.

7.3 Todos os Bens e Serviços Conexos que serão fornecidos em conformidade com o Contrato e que sejam financiados pelo Banco devem ter sua origem em qualquer país membro do Banco. Os bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem é produzido quando mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características básicas, sua função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes. No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, pelo comprador ou por um terceiro) para que o bem possa operar, sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para seu financiamento se a montagem dos componentes foi feita em um país membro. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Européia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

7.4 O Fornecedor deverá apresentar o formulário denominado "Certificado de Fornecedor", contido nos Formulários do Contrato, declarando que os bens têm sua origem em um país membro do Banco. Este formulário deverá ser entregue ao Comprador, junto com os documentos mencionados na Subcláusula 15.2, como condição para que se realize o pagamento. O Comprador se reserva o direito de pedir ao Fornecedor informação adicional com o objetivo de verificar que os Bens e serviços conexos são originários de países membros do Banco.

-
- 8. Notificações**
- 8.1 Todas as notificações entre as partes nos termos deste Contrato deverão ser por escrito e dirigidas ao endereço indicado nas **CEC**. O termo “por escrito” significa comunicação de forma escrita com prova de recebimento.
- 8.2 Uma notificação será efetiva na data de entrega ou na data da notificação, a que for posterior.
- 9. Lei aplicável**
- 9.1 O Contrato será regido e interpretado conforme as leis do País do Comprador, salvo disposição em contrário nas **CEC**.
- 10. Solução de Controvérsias**
- 10.1 O Comprador e o Fornecedor farão todo o possível para resolver amigavelmente, mediante negociações diretas informais, qualquer desacordo ou controvérsia que tenha sido suscitado entre eles com referência ao Contrato.
- 10.2 Se, depois de transcorridos vinte e oito (28) dias, as partes não puderam resolver a controvérsia ou diferença mediante essas consultas mútuas, então o Comprador ou o Fornecedor poderá notificar a outra parte de sua intenção de recorrer a procedimento arbitral para solução do assunto controverso, conforme as disposições indicadas a seguir, e nenhum procedimento arbitral poderá ter início a menos que tal notificação seja feita. Qualquer controvérsia ou diferença a respeito da qual tenha sido efetivada notificação nos termos desta Cláusula deverá ser definitivamente resolvida por arbitragem. O processo de arbitragem poderá ter início antes ou após a entrega dos Bens objeto do Contrato. Os procedimentos arbitrais reger-se-ão de acordo com as regras procedimentais **especificadas nas CEC**.
- 10.3 Independentemente de quaisquer recurso a arbitramento nestes termos,
- (a) as partes devem continuar cumprindo as respectivas obrigações nos termos do Contrato, a menos que acordem de outra maneira; e
- (b) o Comprador pagará quaisquer quantias devidas ao Fornecedor.
- 11. Escopo do Fornecimento**
- 11.1 Os Bens e Serviços Conexos serão fornecidos conforme estipulado no Escopo do Fornecimento.
- 12. Entrega e Documentos**
- 12.1 Sujeito ao disposto na Subcláusula 32.1 das CGC, a Entrega dos Bens e o Cumprimento dos Serviços Conexos serão feitos de acordo com o Cronograma de Entregas e Cronograma de Execução indicados no Escopo do

-
- Fornecimento. Os detalhes dos documentos de embarque e outros a serem fornecidos pelo Fornecedor estão especificados nas **CEC**.
- 13. Responsabilidades do Fornecedor**
- 13.1 O Fornecedor deverá fornecer todos os bens e Serviços Conexos incluídos no Escopo do Fornecimento, em conformidade com a Cláusula 11 das CGC, e no Cronograma de Entregas e Cronograma de Execução, em conformidade com a Cláusula 12 das CGC.
- 14. Preço do Contrato**
- 14.1 Os preços que o Fornecedor cobrar pelos Bens fornecidos e os Serviços Conexos prestados nos termos do contrato não poderão ser diferentes dos cotados pelo Fornecedor em sua proposta, exceto por qualquer reajuste de preços autorizado nas **CEC**.
- 15. Condições de Pagamento**
- 15.1 O preço do Contrato, incluindo qualquer Adiantamento, se for o caso, será pago conforme estabelecido nas **CEC**.
- 15.2 A solicitação de pagamento do Fornecedor ao Comprador deverá ser feita por escrito ao Comprador, acompanhada de faturas que descrevam, conforme o caso, os Bens entregues e os Serviços Conexos prestados, e pelos documentos apresentados em conformidade com as Cláusulas 7.4 e 12 das CGC e quando do cumprimento de todas as demais obrigações estipuladas no Contrato.
- 15.3 Os pagamentos deverão ser feitos prontamente pelo Comprador, e de nenhuma maneira poderão exceder sessenta (60) dias após a apresentação de uma fatura ou solicitação de pagamento pelo Fornecedor, e depois da aceitação do Comprador.
- 15.4 As moedas nas quais o Fornecedor será pago nos termos deste Contrato serão aquelas em que o preço da proposta estiver expresso.
- 15.5 Se o Comprador não efetuar qualquer um dos pagamentos ao Fornecedor nas datas de vencimento correspondentes ou dentro do prazo estabelecido nas **CEC**, o Comprador pagará ao Fornecedor juros sobre os valores dos pagamentos em mora à taxa estabelecida nas **CEC**, pelo período da demora até que tenha efetuado o pagamento completo, antes ou depois de qualquer julgamento ou laudo de arbitragem.
- 16. Impostos e Direitos**
- 16.1 No caso de Bens originados fora do País do Comprador, o Fornecedor será totalmente responsável por todos os impostos, impostos de selos, emolumentos relativos a licenças e outros encargos similares incidentes fora do país

do Comprador.

16.2 No caso de Bens originados no país do Comprador, o Fornecedor será totalmente responsável por todos os impostos, encargos, emolumentos relativos a licenças etc, incidentes até a entrega dos Bens contratados ao Comprador.

16.3 O Comprador envidará todos os esforços para que o Fornecedor se beneficie tanto quanto possível de qualquer isenção, redução, concessão ou privilégio fiscal que possa se aplicar ao Fornecedor no País do Comprador.

17. Garantia de Execução do Contrato

17.1 Se assim for estipulado nas **CEC**, o Fornecedor, deverá, dentro de vinte e oito (28) dias após a notificação da Adjudicação, fornecer a Garantia de Execução do Contrato no valor estabelecido nas **CEC**.

17.2 O montante da Garantia de Execução do Contrato será devido ao Comprador como indenização por perdas decorrentes do descumprimento pelo Fornecedor das suas obrigações nos termos do Contrato.

17.3 Conforme estabelecido nas **CEC**, a Garantia de Execução do Contrato, se for exigida, deverá estar denominada na(s) mesma(s) moeda(s) do Contrato, ou em uma moeda de livre convertibilidade aceitável ao Comprador, e apresentada em um dos formatos estipulados pelo Comprador nas **CEC**, ou em outro formato aceitável ao Comprador.

17.4 Salvo disposição em contrário nas **CEC**, a Garantia de Execução do Contrato será liberada pelo Comprador e devolvida ao Fornecedor no mais tardar vinte e oito (28) dias contados a partir da data de Cumprimento das obrigações do Fornecedor nos termos do Contrato, incluindo qualquer obrigação relativa à garantia dos bens.

18. Direitos Autorais

18.1 Os direitos autorais de todos os desenhos, documentos e outros materiais contendo dados e informação proporcionada ao Comprador pelo Fornecedor continuarão sendo de propriedade do Fornecedor. Se esta informação foi fornecida ao Comprador diretamente ou através do Fornecedor por terceiros, incluindo fornecedores de materiais, o direito autoral destes materiais continuará sendo de propriedade destes terceiros.

19. Confidencialidade da Informação

19.1 O Comprador e o Fornecedor deverão manter confidencialidade e em nenhum momento divulgarão a terceiros, sem o consentimento da outra parte, documentos, dados ou outra informação que tiver sido direta ou

indiretamente proporcionada pela outra parte em conexão com o Contrato, antes, durante ou depois da execução do mesmo. Não obstante o anterior, o Fornecedor poderá passar a seus Subcontratados os documentos, dados e outra informação que tenha recebido do Comprador para que possam cumprir com seu trabalho nos termos do Contrato; nesse caso, o Fornecedor obterá destes Subcontratados um compromisso de confidencialidade similar ao requerido do Fornecedor de acordo com a Cláusula 19 das CGC.

19.2 O Comprador não utilizará estes documentos, dados ou outra informação recebida do Fornecedor para nenhum uso que não esteja relacionado ao Contrato. Do mesmo modo, o Fornecedor não utilizará os documentos, dados ou outra informação recebida do Comprador para nenhum outro propósito que não a execução do Contrato.

19.3 A obrigação das partes em conformidade com as Subcláusulas 19.1 e 19.2 das CGC acima mencionadas não se aplicará à informação que:

- (a) o Comprador ou o Fornecedor precisem dividir com o Banco ou outras instituições que participam no financiamento do Contrato;
- (b) atualmente ou no futuro se faz de domínio público sem culpa de nenhuma das partes;
- (c) se possa comprovar que estava de posse dessa parte no momento em que foi divulgada e não foi obtida previamente direta ou indiretamente da outra parte; ou
- (d) que de outra maneira foi legalmente posta à disposição dessa parte por um terceiro que não tinha obrigação de confidencialidade.

19.4 As disposições precedentes da Cláusula 19 das CGC não modificarão de nenhuma maneira o compromisso de confidencialidade por qualquer das partes antes da data do Contrato com respeito ao Fornecimento ou qualquer parte do mesmo.

19.5 As disposições da Cláusula 19 das CGC permanecerão válidas depois do cumprimento ou rescisão do contrato por qualquer razão.

20. Subcontratação

20.1 O Fornecedor notificará o Comprador por escrito a respeito de todos os subcontratos que –adjudicados nos termos do Contrato caso não estejam já especificados na proposta. Essas notificações, na proposta original ou posteriormente,

não eximirão o Fornecedor de suas obrigações, deveres e compromissos ou responsabilidades contraídas nos termos do Contrato.

20.2 Todos os subcontratos deverão cumprir as disposições das Cláusulas 3 e 7 das CGC.

21. Especificações e Normas

21.1 Especificações Técnicas e Desenhos

- (a) Os Bens e Serviços Conexos fornecidos neste Contrato deverão se ajustar às especificações técnicas e às normas estipuladas na Seção VI, Escopo do Fornecimento; quando não se fizer referência a uma norma aplicável, o padrão deverá ser o equivalente ou superior às normas oficiais cuja aplicação seja apropriada no país de origem dos Bens.
- (b) O Fornecedor terá o direito de recusar responsabilidade por qualquer desenho, dado, especificação ou outro documento, ou por qualquer modificação proporcionada, desenhada ou elaborada pelo Comprador ou em seu nome, mediante notificação ao Comprador desta recusa.
- (c) Quando no Contrato se fizer referência a códigos e normas segundo as quais este deve ser executado, a edição ou versão revisada desses códigos e normas será a especificada no Escopo do Fornecimento. Qualquer alteração desses códigos ou normas durante a execução do Contrato será aplicada somente após a aprovação prévia do Comprador e regida pela Cláusula 32 das CGC.

22. Embalagem e Documentos

22.1 O Fornecedor embalará os bens da forma necessária para impedir que sejam danificados ou deteriorados durante o transporte ao lugar de destino final indicado no Contrato. Durante o transporte, a embalagem deverá ser adequada para resistir, entre outras coisas, sua manipulação brusca e descuidada, sua exposição a temperaturas extremas, sal e precipitações, e seu armazenamento em espaços abertos. No tamanho e peso das embalagens levar-se-á em conta, quando corresponder, a distância do lugar de destino final dos bens e a carência de instalações para o manuseio de cargas pesadas em todos os pontos de trânsito.

22.2 A embalagem, as identificações e os documentos que forem colocados dentro e fora dos volumes deverão cumprir estritamente os requisitos especiais estipulados expressamente no Contrato, e qualquer outro requisito, se houver, especificado nas CEC e em qualquer outra instrução

disposta pelo Comprador.

23. Seguros

23.1 Salvo disposição em contrário nas **CEC**, os Bens fornecidos de acordo com o Contrato deverão estar completamente segurados, em uma moeda de livre convertibilidade de um país elegível, contra risco de extravio ou danos incidentais ocorridos durante a fabricação, aquisição, transporte, armazenamento e entrega, em conformidade com os *Incoterms* aplicáveis ou conforme disposto nas **CEC**.

24. Transporte

24.1 Salvo disposição em contrário nas **CEC**, a responsabilidade pelo transporte dos Bens será regida pelos *Incoterms* indicados.

25. Inspeções e Testes

25.1 O Fornecedor realizará todos os testes e/ou inspeções dos Bens e Serviços Conexos conforme disposto nas **CEC**, por sua conta e sem custo algum para o Comprador.

25.2 As inspeções e testes poderão ser realizados nas instalações do Fornecedor ou de seus Subcontratados, no lugar de entrega e/ou no lugar de destino final dos Bens ou em outro lugar no país do Comprador conforme estabelecido nas **CEC**. Em conformidade com a Subcláusula 25.3 das CGC, quando essas inspeções ou testes forem realizados em recintos do Fornecedor ou de seus Subcontratados serão proporcionadas aos inspetores todas as facilidades e assistência razoáveis, inclusive o acesso aos planos e dados sobre produção, sem encargo algum para o Comprador.

25.3 O Comprador ou seu representante designado terá o direito de presenciar os testes e/ou inspeções mencionados na Subcláusula 25.2 das CGC, desde que assumam todos os custos e gastos de sua participação, incluindo transporte, alojamento e alimentação.

25.4 Quando o Fornecedor estiver pronto para realizar esses testes e inspeções, deverá notificar o Comprador oportunamente indicando o lugar e a hora. O Fornecedor deverá obter de qualquer terceiro ou fabricante respectivo qualquer permissão ou consentimento necessário para permitir ao Comprador ou a seu representante designado presenciar os testes ou inspeções.

25.5 O Comprador poderá pedir ao Fornecedor que realize alguns testes e/ou inspeções não requeridos no Contrato, mas que considere necessários para verificar se as características e funcionamento dos bens cumprem os códigos das especificações técnicas e normas estabelecidas no Contrato. Os custos adicionais razoáveis que o Fornecedor incorrer por

esses testes e inspeções serão somados ao preço do Contrato. Ademais, se esses testes e/ou inspeções impedirem o avanço da fabricação e/ou o desempenho de outras obrigações do Fornecedor de acordo com o Contrato, deverão ser realizados os ajustes correspondentes nas Datas de Entrega e de Cumprimento e das outras obrigações afetadas.

25.6 O Fornecedor apresentará ao Comprador um relatório dos resultados desses testes e/ou inspeções.

25.7 O Comprador poderá rejeitar quaisquer dos Bens ou componentes que não passem nos testes ou inspeções ou que não se ajustem às especificações. O Fornecedor deverá retificar ou substituir esses bens ou componentes rejeitados ou fazer as modificações necessárias para cumprir as especificações sem nenhum custo para o Comprador, e deverá repetir os testes ou inspeções, sem nenhum custo para o Comprador, uma vez que notifique o Comprador em conformidade com a Subcláusula 25.4 das CGC.

25.8 O Fornecedor aceita que nem a realização de um teste e/ou inspeções dos Bens ou de parte deles, nem a presença do Comprador ou de seu representante, nem a emissão de relatórios, em conformidade com a Subcláusula 25.6 das CGC, o eximirão das garantias ou outras obrigações nos termos do Contrato.

26. Indenização por Perdas e Danos

26.1 Com exceção do estabelecido na Cláusula 31 das CGC, se o Fornecedor não entregar a totalidade ou parte dos Bens na(s) data(s) estabelecida(s) para entrega ou prestar os Serviços Conexos dentro do período especificado no Contrato, o Comprador poderá, sem prejuízo de seus demais recursos nos termos do Contrato, deduzir do Preço do Contrato a título de indenização por perdas e danos, uma soma equivalente à percentagem estabelecida nas **CEC** do preço de entrega dos bens atrasados ou dos serviços não prestados por cada semana ou parte de semana de atraso até a efetiva entrega ou execução, até alcançar uma dedução máxima da percentagem especificada nas **CEC**. Ao alcançar o máximo estabelecido, o Comprador poderá rescindir o contrato em conformidade com a Cláusula 34 das CGC.

27. Garantia dos Bens

27.1 O Fornecedor garante que todos os bens fornecidos nos termos do Contrato são novos, sem uso, do modelo mais recente ou atual e incorporam todas as melhoras recentes quanto ao desenho e materiais, a menos que o Contrato disponha em contrário.

27.2 Em conformidade com a Subcláusula 21.1(b) das CGC, o

Fornecedor garante que todos os bens fornecidos estarão livres de defeitos derivados de atos e omissões do Fornecedor, ou derivados do desenho, materiais ou manufatura, durante o uso normal dos bens nas condições que imperem no país de destino final.

27.3 Salvo disposição em contrário nas **CEC**, a garantia permanecerá vigente por doze (12) meses a partir da data em que os bens, ou qualquer parte deles conforme o caso, tenham sido entregues e aceitos no ponto final de destino indicado no Contrato, ou dezoito (18) meses a partir da data de embarque no porto ou lugar de embarque no país de origem, aplicando-se o período concluído antes.

27.4 O Comprador comunicará ao Fornecedor a natureza dos defeitos e propiciará toda a comprovação disponível, imediatamente depois de havê-los descoberto. O Comprador propiciará toda a oportunidade razoável ao Fornecedor para que ele inspecione tais defeitos.

27.5 Logo que o Fornecedor receber essa comunicação, e dentro do prazo estabelecido nas **CEC**, deverá reparar ou substituir os Bens defeituosos, ou suas partes sem nenhum custo para o Comprador.

27.6 Se o Fornecedor depois de ter sido notificado, não corrigir os defeitos dentro do prazo estabelecido nas **CEC**, o Comprador, dentro de um tempo razoável, poderá tomar as medidas necessárias para remediar a situação, por conta e risco do Fornecedor e sem prejuízo de outros direitos que o Comprador possa exercer contra o Fornecedor nos termos do Contrato.

28. Indenização por Direitos de Patente

28.1 Em conformidade com a Subcláusula 28.2, o Fornecedor indenizará e isentará de toda responsabilidade o Comprador e seus empregados e funcionários em caso de pleitos, ações ou procedimentos administrativos, reclamações, demandas, perdas, danos, custos e gastos de qualquer natureza, incluindo gastos e honorários por representação legal, que o Comprador tenha que incorrer como resultado de transgressão ou suposta transgressão de direitos de patente, uso de modelo, desenho registrado, marca registrada, direito autoral ou outro direito de propriedade intelectual registrado ou já existente na data do Contrato devido a:

- (a) instalação dos bens pelo Fornecedor ou uso dos bens no País onde se localiza o projeto; e
- (b) a venda dos produtos produzidos pelos Bens em qualquer país.

Essa indenização não deverá ser aplicada para cobrir a utilização dos Bens ou qualquer de suas partes para fins não previstos no Contrato ou para fins que não puderem ser inferidos razoavelmente do Contrato. A indenização tampouco cobrirá qualquer transgressão que resultar do uso dos Bens ou parte deles, ou de qualquer produto resultante de associação ou combinação com outro equipamento, instalação ou material não fornecido pelo Fornecedor nos termos do Contrato.

- 28.2 Se for iniciado um processo legal ou uma demanda contra o Comprador como resultado de alguma das situações indicadas na Subcláusula 28.1 das CGC, o Comprador deverá prontamente notificar o Fornecedor e este por sua própria conta e em nome do Comprador deverá conduzir a esse processo ou demanda, e quaisquer negociações necessárias para chegar a um acordo desse processo ou demanda.
- 28.3 Se o Fornecedor não notificar ao Comprador dentro de vinte e oito (28) dias a partir do recebimento dessa comunicação sua intenção de proceder com tais processos ou reclamações, o Comprador terá direito a empreender essas ações em seu próprio nome.
- 28.4 O Comprador deverá, a pedido do Fornecedor, prestar toda a assistência possível ao Fornecedor na condução desses processos ou demandas, e será reembolsado pelo Fornecedor por todos os gastos razoáveis que tiver incorrido.
- 28.5 O Comprador deverá indenizar e eximir de culpa o Fornecedor e seus empregados, funcionários e Subcontratados, por qualquer litígio, ação legal ou procedimento administrativo, reclamação, demanda, perda, dano, custo e gasto, de qualquer natureza, incluindo honorários e gastos advocatícios, que puderem afetar o Fornecedor como resultado de qualquer transgressão ou suposta transgressão de patentes, modelos, desenhos registrados, marcas registradas, direitos autorais, ou qualquer outro direito de propriedade intelectual registrado ou já existente na data do Contrato, que puderem ser suscitados por motivo de qualquer desenho, dados, especificações, ou outros documentos ou materiais que tenham sido fornecidos, desenhados ou elaborados pelo Comprador ou em seu nome.

29. Limitação de

- 29.1 Exceto em casos de negligência criminoso ou má conduta

Responsabilidade	dolosa: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="639 331 1410 618">(a) o Fornecedor não terá nenhuma responsabilidade contratual, de agravo ou de outra índole frente ao Comprador por perdas ou danos indiretos ou consequentes, perdas de utilização, perdas de produção ou perdas de lucros ou por custo de juros, contanto que esta exclusão não seja aplicada a nenhuma obrigações do Fornecedor em pagar danos e prejuízos ao Comprador; e<li data-bbox="639 633 1410 920">(b) a responsabilidade total do Fornecedor frente ao Comprador, seja contratual, de agravo ou de outra índole, não poderá exceder o Preço total do Contrato, entendendo-se que tal limitação de responsabilidade não será aplicada aos custos provenientes da reparação ou substituição de equipamento defeituoso, nem afeta a obrigação do Fornecedor de indenizar o Comprador por violações de patente.
30. Mudança nas Leis e Regulamentos	30.1 Salvo disposição em contrário no Contrato, se, depois de 28 dias antes da apresentação de Propostas, qualquer lei, regulamento, decreto, ordem ou estatuto com caráter de lei entrar em vigência, for promulgada, abrogada ou modificada no lugar do País do Comprador onde está localizado o Projeto (incluindo qualquer mudança na interpretação ou aplicação pelas autoridades competentes) e que afete posteriormente a Data de Entrega e/ou o Preço do Contrato, essa Data de Entrega e/ou Preço do Contrato serão adequadamente aumentados ou reduzidos, na medida em que o Fornecedor tenha sido afetado por estas mudanças no cumprimento de suas obrigações nos termos do Contrato. Não obstante, esse aumento ou diminuição do custo não será pago separadamente nem será creditado se o mesmo já tiver sido levado em conta nas disposições de reajuste de preço, se for o caso, em conformidade com a Cláusula 14 das CGC.
31. Força Maior	31.1 O Fornecedor não estará sujeito à execução de sua Garantia de Execução do Contrato, indenização por perdas e danos ou rescisão por descumprimento na medida em que a mora ou o descumprimento de suas obrigações nos termos do Contrato seja decorrente de um evento de Força Maior. 31.2 Para fins desta Cláusula, “Força Maior” significa um evento ou situação fora do controle do Fornecedor que seja imprevisível, inevitável e não se origine de descuido ou negligência do Fornecedor. Tais eventos podem incluir, entre outros, atos de soberania do Comprador, guerras ou

revoluções, incêndios, inundações, epidemias, restrições de quarentena e embargos de carregamentos.

31.3 Se ocorrer um evento de Força Maior, o Fornecedor deverá prontamente notificar por escrito ao Comprador o mais rápido possível essa condição e causa. A menos que o Comprador disponha de maneira diferente por escrito, o Fornecedor deverá continuar a cumprir suas obrigações nos termos do Contrato na medida em que for razoavelmente prático, e buscará todos os meios alternativos de cumprimento que não forem afetados pela situação de Força Maior existente.

32. Ordens de Mudança e Aditivos ao Contrato

32.1 O Comprador poderá, em qualquer momento, efetuar mudanças dentro do âmbito geral do Contrato, mediante ordem escrita ao Fornecedor de acordo com a Cláusula 8 das CGC, em um ou mais dos seguintes aspectos:

- (a) planos, desenhos ou especificações, quando os Bens fornecidos nos termos do Contrato devam ser fabricados especificamente para o Comprador;
- (b) a forma de embarque ou de embalagem;
- (c) o lugar de entrega; e
- (d) os Serviços Conexos que o Fornecedor deva prestar.

32.2 Se qualquer destas mudanças causar um aumento ou diminuição no custo ou no tempo necessário para que o Fornecedor cumpra qualquer das obrigações nos termos do Contrato, será efetuado um reajuste equitativo no Preço do Contrato ou no Cronograma de Entregas/Execução, ou ambos, e o Contrato será adequadamente aditado. Qualquer solicitação de reajuste pelo – Fornecedor, nos termos desta Cláusula, deverá ser reivindicada dentro de vinte e oito (28) dias contados a partir da data em que este receber a ordem de mudança do Comprador.

32.3 Os preços que o Fornecedor cobrar por Serviços Conexos que possam ser necessários, mas que não foram incluídos no Contrato, deverão ser acordados previamente entre as partes, e não excederão os preços que o Fornecedor cobra atualmente de terceiros por serviços similares.

32.4 Observado o item anterior, não se introduzirá nenhuma mudança ou modificação no Contrato, salvo mediante aditivo por escrito firmado pelas as partes.

33. Prorrogação dos Prazos

33.1 Se em qualquer momento durante a execução do Contrato o Fornecedor ou seus Subcontratados encontrarem condições que impeçam a entrega oportuna dos Bens ou o cumprimento

dos Serviços Conexos em conformidade com a Cláusula 12 das CGC, o Fornecedor deverá prontamente notificar por escrito ao Comprador sobre a demora, sua possível duração e causa. Tão logo quanto possível depois de receber a comunicação do Fornecedor, o Comprador avaliará a situação e poderá a seu critério prorrogar o prazo de cumprimento do Fornecedor, em cujo caso ambas as partes ratificarão a prorrogação mediante uma emenda ao Contrato.

33.2 Exceto no caso de Força Maior, como indicado na Cláusula 31 das CGC, qualquer atraso no desempenho de suas obrigações de Entrega e Cumprimento exporá o Fornecedor à imposição de liquidação por danos e prejuízos em conformidade com a Cláusula 26 das CGC, a menos que se acorde uma prorrogação nos termos da Subcláusula 33.1 das CGC.

34. Rescisão

34.1 Rescisão por descumprimento

- (a) O Comprador, sem prejuízo de outros recursos em caso de descumprimento do Contrato, poderá terminar o Contrato em sua totalidade ou em parte mediante uma comunicação de descumprimento por escrito ao Fornecedor:
 - (i) se o Fornecedor não entregar parte ou todos os Bens dentro do período estabelecido no Contrato, ou dentro de qualquer prorrogação outorgada pelo Comprador em conformidade com a Cláusula 33 das CGC;
 - (ii) se o Fornecedor não cumprir qualquer outra obrigação nos termos do Contrato; ou
 - (iii) se o Fornecedor, a critério do Comprador, durante o processo de licitação ou de execução do Contrato, participou de atos de fraude e corrupção, conforme definido na Cláusula 3 das CGC.
- (b) No caso de o Comprador terminar o Contrato em sua totalidade ou em parte, em conformidade com a Cláusula 34.1(a) das CGC, este poderá adquirir, em termos e condições que considerar apropriadas, Bens ou Serviços Conexos similares aos não fornecidos ou prestados, e o Fornecedor deverá pagar ao Comprador os custos adicionais desses Bens ou Serviços Conexos. No entanto, o Fornecedor deverá continuar a execução do Contrato na parte que não for rescindida.

34.2 Rescisão por Insolvência

- (a) O Comprador poderá rescindir o Contrato mediante notificação ao Fornecedor se o Fornecedor for declarado em bancarrota ou em estado de insolvência. Em tal caso, a rescisão será sem indenização alguma para o Fornecedor, sempre que essa rescisão não prejudique ou afete algum direito de ação ou recurso que o Comprador tenha ou possa ter posteriormente.

34.3 Rescisão por Conveniência.

- (a) O Comprador, mediante notificação enviada ao Fornecedor, poderá terminar o Contrato total ou parcialmente, em qualquer momento por razões de conveniência. A notificação de rescisão deverá indicar que a rescisão é por conveniência do Comprador, o alcance da rescisão das responsabilidades do Fornecedor nos termos do Contrato e a data de vigência dessa rescisão.
- (b) Os bens que já estejam fabricados e prontos para embarcar dentro de vinte e oito (28) dias seguintes ao recebimento pelo Fornecedor da notificação de rescisão do Comprador deverão ser aceitos pelo Comprador de acordo com os termos e preços estabelecidos no Contrato. Quanto aos demais Bens o Comprador poderá escolher entre as seguintes opções:
 - (i) que se complete alguma porção e se entregue de acordo com as condições e preços do Contrato;e/ou
 - (ii) que se cancele o saldo restante e se pague ao Fornecedor uma soma acordada por aqueles Bens ou Serviços Conexos que tiverem sido parcialmente completados e pelos materiais e peças adquiridos previamente pelo Fornecedor.

35. Cessão

- 35.1 Nem o Comprador nem o Fornecedor poderão ceder total ou parcialmente as obrigações que tiverem contraído nos termos do Contrato, exceto com o prévio consentimento por escrito da outra parte.

Seção VIII. Condições Especiais do Contrato

As seguintes Condições Especiais do Contrato (CEC) complementarão e/ou alterarão as Condições Gerais do Contrato (CGC). Em caso de conflito, as provisões aqui dispostas prevalecerão sobre as das CGC.

[O Comprador selecionará o texto apropriado utilizando os exemplos indicados a seguir ou outro texto aceitável e suprimirá o texto em *itálico*]

CGC 1.1(i)	O País do Comprador é: <i>Brasil</i>
CGC 1.1(j)	O Comprador é: <i>Estado do Rio de Janeiro por intermédio da Secretaria de Estado de Fazenda</i>
CGC 1.1(o)	O(s) Local(is) do Projeto é(são): <i>Brasil, Rio de Janeiro/RJ, Secretaria de Estado de Fazenda.</i>
CGC 4.2 (b)	A versão da edição dos Incoterms será: <i>2000</i>
CGC 5.1	O idioma será <i>português</i>
CGC 8.1	Para notificações , o endereço do Comprador será: Atenção: <i>Secretaria de Estado de Fazenda - Subsecretário de Estado de Fazenda, Sr. Renato Augusto Zagallo Villela dos Santos.</i> Endereço postal: <i>Rua da Alfândega n° 42</i> Andar/sala <i>1º andar - SUBGEF</i> Cidade: <i>Rio de Janeiro</i> Código postal: <i>20.070-000</i> País: <i>Brasil</i> Telefone: <i>55 21 2334-4511</i> Fax: <i>55 21 2334-4513</i>
CGC 9.1	A lei que rege será a lei de: <i>Brasil, Estado do Rio de Janeiro.</i>
CGC 10.2	As normas para os processos de arbitragem, em conformidade com a Subcláusula 10.2 das CGC, serão: A Cláusula 10.2 (a) deverá ser retida no caso de Contrato com um Fornecedor estrangeiro e a Cláusula 10.2 (b) deverá ser retida no caso de Contrato com um Fornecedor do país do Comprador.

	<p>(a) Contrato com Fornecedor estrangeiro:</p> <p>CGC 10.2 (a) Qualquer disputa, controvérsia ou reclamação gerada com relação a este Contrato, ou por descumprimento, rescisão ou anulação do mesmo, deverá ser resolvida mediante arbitragem em conformidade com o Regulamento de Arbitragem vigente da UNCITRAL.</p> <p>(b) Contrato com Fornecedor do país do Comprador:</p> <p>No caso de alguma controvérsia entre o Comprador e um Fornecedor do país do Comprador, a controvérsia deverá ser submetida a julgamento ou arbitragem de acordo com as leis do país do Comprador. Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro-RJ, Brasil, a fim de dirimir quaisquer dúvidas por acaso surgidas entre o Comprador e o Fornecedor</p>
CGC 14.1	Os preços cobrados pelos Bens fornecidos e Serviços Conexos prestados não serão ajustáveis durante a execução do contrato.
CGC 15.1	O pagamento será feito de acordo com o cronograma previsto no formulário de proposta e item 12 do Escopo do Fornecimento.
CGC 15.5	<p>O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.</p> <p>Caso se faça necessária a reapresentação da fatura por culpa do Fornecedor, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, posseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.</p> <p>Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao Fornecedor, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado <i>pro rata die</i>, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês <i>pro rata die sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura</i>.</p>
CGC 17.1	Uma Garantia de Execução do Contrato <i>Será exigida e o seu montante será de 10% do Preço do Contrato.</i>
CGC 17.3	A Garantia de Execução do Contrato deverá ser apresentada na forma de <i>Garantia Bancária</i> e deverá ser expressa em <i>Reais</i> .
CGC 17.4	A liberação da Garantia de Execução do Contrato terá lugar: Brasil, Cidade do Rio de Janeiro.
CGC 25.1	As inspeções e testes serão realizados a custo do Fornecedor e de acordo

	com a metodologia apresentada em sua proposta
CGC 25.2	As inspeções e testes serão realizados na Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ).
CGC 26.1	O valor da liquidação por danos e prejuízos será: 5 % por semana.
CGC 26.1	O montante máximo da liquidação por danos e prejuízos será: 20 % sobre o saldo remanescente do contrato
CGC 27.3	O período de validade da Garantia será a mesma do prazo de vigência do contrato. Para fins da Garantia, o(s) lugar(es) de destino final será(ão): Secretaria de Estado de Fazenda.
CGC 27.5	O prazo para reparar ou substituir os bens será de 2 dias após a solicitação, podendo ser estendido a critério do Comprador.
CGC 28.9	A comercialização ou cessão a terceiros dos bens e Direitos sobre os Componentes da Solução Integrada Adequada, constante da Parte 2, item 3, subitem 2.3, adquiridos pela SEFAZ/RJ, sem sua expressa autorização, por escrito, ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, por cada infração.

Seção IX. Formulários do Contrato

ÍNDICE DE FORMULÁRIOS

	<i>Página</i>
1. Contrato.....	279
2. Garantia de Execução do Contrato	281
3. Garantia Bancária por Adiantamento.....	282
4. Formulário de “Certificado do Fornecedor”	283
5. Termo de Confidencialidade	285

1. Contrato

[O Licitante vencedor preencherá este formulário de acordo com as instruções indicadas]

CONTRATO celebrado em [indicar: **dia**] de [indicar: **mês**] de [indicar: **ano**].

ENTRE

- (1) *[indicar nome completo do Comprador]*, uma *[inserir a descrição da entidade jurídica, por exemplo, um órgão do Ministério de ... do Governo de {indicar o nome do País do Comprador}, ou empresa formada segundo as leis de {indicar o nome do País do Comprador}]* com sede em *[indicar o endereço do Comprador]* (doravante denominado “Comprador”) e
- (2) *[indicar o nome do Fornecedor]*, uma empresa constituída segundo as leis de *[indicar: nome do país do Fornecedor]* com sede em *[indicar: endereço do Fornecedor]* (doravante denominado “Fornecedor”).

CONSIDERANDO QUE o Comprador convocou uma licitação para certos Bens e Serviços Conexos *[inserir uma breve descrição dos bens e serviços]* e aceitou uma proposta do Fornecedor para o fornecimento destes Bens e Serviços pela soma de *[indicar o Preço do Contrato por extenso e em números, expresso na(s) moeda(s) do Contrato]* (doravante denominado “Preço do Contrato”).

AS PARTES TÊM POR JUSTO E ACORDADO:

1. Neste Contrato as palavras e expressões terão o mesmo significado atribuído nas respectivas Condições do Contrato.
2. Os seguintes documentos constituem o Contrato entre o Comprador e o Fornecedor, e serão lidos e interpretados como parte integral do Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) As Condições Especiais do Contrato;
 - (c) As Condições Gerais do Contrato;
 - (d) Os Requisitos Técnicos (incluindo a Escopo do Fornecimento e as Especificações Técnicas);
 - (e) A Proposta do Fornecedor e as Listas de Preços originais;
 - (f) A Notificação de Adjudicação emitida pelo Comprador;
 - (g) *[Acrescentar aqui quaisquer outros documentos]*
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos os outros documentos contratuais. Em caso de discrepância ou incoerência entre os documentos do Contrato, os documentos prevalecerão na ordem enunciada anteriormente.

-
4. Em consideração aos pagamentos que o Comprador fará ao Fornecedor conforme estipulado neste Contrato, o Fornecedor se compromete a fornecer os Bens e Serviços ao Comprador e a sanar os defeitos destes em conformidade com as disposições do Contrato.
 5. O Comprador se compromete a pagar ao Fornecedor, como contrapartida do fornecimento dos bens e serviços e reparo de seus defeitos, o Preço do Contrato ou as somas que sejam pagáveis em conformidade com o disposto no Contrato no prazo e na forma nele prescritos.

EM TESTEMUNHO do que, as partes assinam o presente Contrato em conformidade com as leis de *[indicar o nome do país cuja lei governa o Contrato]* no dia, mês e ano antes indicados.

Em nome do Comprador

Assinatura: *[inserir assinatura]*

na qualidade de *[indicar o cargo ou outra designação apropriada]*

na presença de *[identificação da testemunha]*

Em nome do Fornecedor

Assinatura: _____

[inserir assinatura do(s) representante(s) autorizado(s) do Fornecedor]

na qualidade de *[indicar o cargo ou outra designação apropriada]*

na presença de *[identificação da testemunha]*

2. Garantia de Execução do Contrato

[O banco, a pedido do Licitante selecionado, preencherá este formulário de acordo com as instruções indicadas]

Data: [indicar a data (dia, mês, e ano) da apresentação da Proposta]
Nº e Título da LPI: [indicar o nº e título do processo de licitação]

Agência do Banco: [nome completo do Fiador]

Beneficiário: [Nome completo do Fornecedor]

GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº: [indicar o número da Garantia]

Fomos informados de que [nome completo do Fornecedor] (doravante denominado “Fornecedor”) celebrou o Contrato nº [indicar número] de [indicar dia, mês, e ano] para o fornecimento de [breve descrição dos Bens e Serviços Conexos] (doravante denominado “Contrato”).

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, é necessária uma Garantia de Execução do Contrato.

A pedido do Fornecedor, por meio da presente garantia nos obrigamos irrevogavelmente a pagar-lhes uma soma ou somas que não excedam [indicar as somas em números e por extenso]³ contra uma primeira solicitação por escrito, acompanhada de uma declaração escrita, declarando o Fornecedor inadimplente nos termos do Contrato, sem reclamação ou contestação, e sem necessidade de comprovação ou declinação das causas ou razões de sua demanda nem tampouco do valor nela especificado.

Esta garantia expirará o mais tardar no dia [indicar o dia] de [indicar o mês] de [indicar o ano]⁴, e qualquer demanda de pagamento deverá ser recebida por este escritório até essa data.

Esta garantia está sujeita às *Uniform Rules for Demand Guarantees*, Publicação No. 458 da ICC, exceto que fica excluído o subparágrafo (ii) da alínea 20(a).

[Assinaturas dos representantes autorizados do banco e do Fornecedor]

³ O banco deverá inserir a soma estabelecida nas CEC e expressada, conforme estabelecido nas CEC, nas moedas do Contrato ou em uma moeda livremente conversível aceitável ao Comprador.

⁴ As datas foram estabelecidas em conformidade com a Cláusula 17.4 das Condições Gerais do Contrato (“CGC”) levando em conta qualquer outra obrigação de garantia do Fornecedor em conformidade com a Cláusula 15.2 das CGC a ser coberta por uma Garantia de Execução do Contrato parcial. O Comprador deve observar que, em caso de prorrogação do prazo para cumprimento do Contrato, o Comprador deverá solicitar ao banco uma prorrogação desta Garantia. Esta solicitação deverá ser por escrito e apresentada antes da data de expiração estabelecida na Garantia. Ao preparar esta Garantia o Comprador pode acrescentar o seguinte texto no Formulário, ao final do penúltimo parágrafo: “Acordamos uma só prorrogação desta Garantia por um prazo não superior a [seis meses] [um ano], em resposta a uma solicitação por escrito do Comprador, que nos será apresentada antes da expiração da Garantia.”

3. Garantia Bancária de Adiantamento

NÃO APLICÁVEL

4. Formulário de “Certificado do Fornecedor”

CERTIFICADO DO FORNECEDOR					
(BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO)					
A:		□			
		Carta de Crédito do Banco			
		Emissor N°			
		□ N° de Referência do Banco			
Senhores,					
Entendemos que a venda dos bens abrangidos pela(s) fatura(s) descritas a seguir poderá ser financiada em sua totalidade ou em parte com um empréstimo do BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO.					
Se desejarem, apresentaremos o mais breve possível uma declaração ampliando a informação sobre a origem dos bens fornecidos. (A definição do termo “origem” utilizado a seguir é a que figura no Contrato.)					
Pelo presente certificamos que os bens abrangidos por esta(s) fatura(s) provêm do país indicado abaixo e foram enviados ao país do comprador da seguinte maneira:					
FATURAS		CONTRATOS OU ORDENS DE		MOEDA	CUSTO DO FRETE E SEGURO DOS BENS
NÚMERO	DATA	NÚMERO	DATA		
TOTAL					
INFORMAÇÕES DE EMBARQUE (preencher esta parte segundo os INCOTERMS correspondentes) (*)					
TIPO DE ENVIO (X)			BANDEIRA DO TRANSPORTADOR (País)	MOEDA	CUSTO DO FRETE
Ar	Terra	Mar			
SUBTOTAL					
NOME DO FORNECEDOR			ORIGEM DOS BENS		
			PAIS	MOEDA	CUSTO DOS BENS
ENDEREÇO (RUA, CIDADE, ESTADO, CEP, PAÍS)					
<i>Certificamos, além disso, que salvo os descontos e reduções, se houver, que se indicam nestas faturas, ordens de compra ou contratos, não pagamos, convimos em</i>			SUBTOTAL		
			INFORMAÇÃO SOBRE SEGURO (se os termos são CIP)		

CERTIFICADO DO FORNECEDOR		
<i>pagar nem originamos pagamentos ao destinatário destas faturas, ordens de compra ou contratos ou a nenhuma outra pessoa ou entidade (exceto a nossos diretores titulares, funcionários e empregados, até o nível de suas remunerações ordinárias), nenhum desconto, reembolso, comissão, honorário ou outro pagamento em relação com a venda dos bens descritos nestas faturas, ordens de compra ou contratos, ou para obter os contratos para vendê-las, exceto os aqui mencionados. (Se pagou ou irá</i>	PAIS	MOEDA
NOME E TÍTULO DO SIGNATÁRIO _____	SUBTOTAL	
	TOTAL	
<i>O certificado de fornecedor deverá ser assinado por um funcionário ou Representante autorizado do fornecedor.</i>	<p>*O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou firma que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade estabelecidos no Contrato. Este critério se aplica aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.) nos serviços de construção e serviços de consultoria.</p> <p>Países membros do BID: ARGENTINA, ÁUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BÉLGICA, BELIZE, BOLÍVIA, BRASIL, CANADÁ, COLÔMBIA, COSTA RICA, CHILE, CROÁCIA, DINAMARCA, REPÚBLICA DOMINICANA, EQUADOR, EL SALVADOR, ALEMANHA, FINLÂNDIA, FRANÇA, GUATEMALA, GUIANA, HAITI, HONDURAS, ISRAEL, ITÁLIA, JAMAICA, JAPÃO, MÉXICO, NICARÁGUA, PAÍSES BAIXOS, NORUEGA, PANAMÁ, PARAGUAI, PERU, PORTUGAL, REPÚBLICA DA CORÉIA, REPÚBLICA POPULAR DA CHINA, ESLOVÊNIA, ESPANHA, SUÉCIA, SUÍÇA, SURINAME, TRINIDAD E TOBAGO, REINO UNIDO, ESTADOS UNIDOS DA AMÉRICA, URUGUAI E VENEZUELA.</p>	
ASSINATURA DATA: _____		

9. MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

_____, por intermédio de seus representantes legais, doravante designado **RESPONSÁVEL**, se compromete, através do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações de propriedade do Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro - **SEFAZ/RJ** e de, em conformidade com as seguintes **CLÁUSULAS** e condições :

CLÁUSULA PRIMEIRA

O **RESPONSÁVEL** reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à **SEFAZ/RJ**, **CONTRATO n° ____/2010**, celebrado em ____/____/2010, estabelece contato com informações privadas do **SEFAZ/RJ**, que podem e devem ser conceituadas como segredo de indústria ou de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados da **SEFAZ/RJ** e do **RESPONSÁVEL**, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do **CONTRATO** ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da **SEFAZ/RJ** e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I. Listagens e documentação com informações confidenciais, inclusive aquelas relativas ao sigilo fiscal que a **SEFAZ/RJ** deve observar, por imposição legal;
- II. Documentos relativos a estratégias econômicas, financeiras, de investimentos, de captações de recursos, de marketing, de clientes e respectivas informações, armazenadas sob qualquer forma, inclusive informatizadas;
- III. Metodologias e ferramentas de desenvolvimento de produtos e serviços, desenvolvidas pela **SEFAZ/RJ**, ou por terceiros para a **SEFAZ/RJ**;
- IV. Valores e informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica;
- V. Documentos e informações utilizados na execução dos serviços do **CONTRATO n° ____/2010**.

CLÁUSULA TERCEIRA

O **RESPONSÁVEL** reconhece que as referências dos incisos I a V da **CLÁUSULA SEGUNDA** deste **TERMO** são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único

Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o **RESPONSÁVEL** deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da **SEFAZ/RJ**, signatário do **CONTRATO n° ___/2010**, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa da **SEFAZ/RJ** poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O **RESPONSÁVEL** recolherá, ao término do **CONTRATO n° ___/2010**, para imediata devolução à **SEFAZ/RJ**, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço seja de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o **RESPONSÁVEL**, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pela **SEFAZ/RJ**.

Parágrafo Único

O **RESPONSÁVEL** determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do **CONTRATO n° ___/2010**, a observância do presente **TERMO**, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente Instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA

O **RESPONSÁVEL** obriga-se a informar imediatamente à **SEFAZ/RJ** qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

CLÁUSULA SEXTA

O descumprimento de quaisquer das **CLÁUSULAS** do presente **TERMO** acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

CLÁUSULA SÉTIMA

As obrigações a que alude este Instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o **RESPONSÁVEL** e a **SEFAZ/RJ** e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA OITAVA

O **RESPONSÁVEL** se compromete no âmbito do **CONTRATO** objeto do presente **TERMO**, a apresentar à **SEFAZ/RJ** declaração individual de adesão e aceitação das presentes

CLÁUSULAS, de cada profissional integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no **CONTRATO n° ____/2010**.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2010.

(Assinatura e Nome Completo do **Responsável**)

DE ACORDO:

Nome do Profissional:

RG:

Órgão Emissor:

UF: