

Termo de Referência

Sistema integrado para as áreas de compras, contratos, almoxarifado e patrimônio

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a aquisição de licença de uso de sistema integrado de gestão para automatizar os processos das áreas de compras, contratos, almoxarifado e patrimônio, contemplando: cessão de direito de uso permanente do software; serviço de instalação; parametrização; customização; implantação; treinamento; manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo, de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP – não possui um sistema integrado que englobe a administração das áreas de compras, contratos e patrimônio.

Por meio do relatório 12/2011, a AUDIN/MPU recomendou a adoção de medidas para registrar e controlar os bens móveis e os estocados no almoxarifado, para registro e controles individualizados de entradas, saídas e saldo de estoque.

Além disso, por meio do acórdão TCU Plenário 054/2012, processo TC 032.821/2008-0, a Corte de Contas alertou sobre a necessidade de adoção de sistema para gestão de compras, almoxarifado, patrimônio e contratos.

Foram realizadas pesquisas junto a outros órgão da administração pública em busca de softwares que atendessem as necessidades do Conselho, sem que fosse encontrada alguma solução que atendesse as necessidades levantadas junto às áreas de negócio a serem atendidas.

Ante ao exposto e tendo em vista que a adoção de um sistema integrado, além do registro e controle propiciará também informações sinérgicas das áreas envolvidas, a

administração optou pela aquisição de uma solução de mercado que atenda as necessidades apresentadas neste Termo de Referência.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. A empresa vencedora do certame deverá fornecer atestado de capacidade técnica, com as seguintes informações:

- Comprovação de implantação do sistema proposto em organização pública ou privada com quadro de, pelo menos, 300 funcionários;
- Nome do sistema e dos módulos implantados na organização;
- Comprovação de que a empresa vencedora é a fabricante do software ofertado, ou subsidiária brasileira do fabricante ou credenciada por subsidiária brasileira desde que com anuência expressa do fabricante;
- Caso a empresa vencedora não seja a fabricante, deverá apresentar declaração emitida pelo fabricante do Software de que é capacitada e autorizada a prestar os serviços objeto deste Termo de Referência;

3.2. Após a homologação do pregão, a empresa vencedora será convocada para disponibilizar, em até 5 dias úteis a contar da data da convocação, o sistema proposto de modo a comprovar a existência de funcionalidades básicas, conforme tabela abaixo apresentada:

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO SISTEMA			
Empresa Licitante:			
Itens de Verificação:			
Nº	Sistema/Módulo - Descrição	Conformidade	
		Sim	Não
01	Almoxarifado - Cadastro de fornecedores, contendo as informações de CNPJ, razão social, endereço completo, CEP e telefones;		
02	Almoxarifado - Cadastro de servidores do CNMP (nome, matrícula, setor, ramal), com atribuições de perfis de administrador e usuário requisitante;		
03	Almoxarifado - Cadastro de estrutura organizacional (secretarias, coordenadorias, núcleos, seções e demais níveis existentes na		

	organização);		
04	Almoxarifado - Controle automático de estoque quando realizados lançamentos de entradas e saídas, com alertas quanto ao ponto de pedido e prazo de validade;		
05	Patrimônio - O sistema deverá possuir tabela pré-cadastrada das contas dos ativos não circulantes permanentes imobilizados, e demais contas inerentes ao controle patrimonial, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, até o nível de subelemento,		
06	Patrimônio - O sistema deverá permitir o cadastramento de prazos de vida útil e de percentuais de depreciação para cada tipo de bem, em consonância com os as exigências do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.		
07	Patrimônio - O sistema deverá dispor de tabela de produtos com base organizada por estrutura de códigos tipo Federal Supply ou equivalente de similar estruturação.		
08	Patrimônio - O sistema deverá permitir o cadastramento de dados dos contratos de aquisição para fins de acompanhamento dos prazos de garantias e controle das movimentações externas inerentes à utilização dessas.		
09	Patrimônio - O sistema deverá permitir o registro da entrada de bens com distinção das compras realizadas com recursos orçamentários e das oriundas de despesas de exercícios anteriores inscritas em contas de restos a pagar;		
10	Patrimônio - O sistema deverá permitir o registro da entrada de bens originários de doações recebidas e de cessões por empréstimo ou definitivas recebidas;		
11	Patrimônio - O sistema deverá permitir o registro da entrada de materiais por adição a bem já existente (upgrade),		
12	Patrimônio - O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externos.		
13	Patrimônio - O sistema deverá permitir o controle das movimentações internas de bens,		
14	O sistema deverá realizar a depreciação dos bens móveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do		

	registro, individual e acumuladamente por conta contábil.		
15	Patrimônio - O sistema deverá realizar a amortização dos bens intangíveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil.		
16	Patrimônio - O sistema deverá permitir a reavaliação de ativos e o estabelecimento de novos critérios para a vida útil por ocasião de alterações e melhoramentos que alterem a condição de funcionalidade original dos bens.		
17	Patrimônio - O sistema deverá permitir a realização de redução a valor recuperável dos bens que atingirem o final de sua vida útil ou que necessitem de reavaliação por qualquer motivo.		
18	<p>Patrimônio - O sistema deverá ser capaz de produzir, dentre outros, os seguintes relatórios: Entrada de bens por período, por conta, por fornecedor, por unidade gestora, por localização, por setor, por responsável, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatório de movimentação mensal de bens – sintético e analítico. • Relatório de depreciação mensal de bens – sintético e analítico. • Relatório de resumo contábil – pré-fechamento mensal. 		
19	Patrimônio - O sistema deverá dispor de módulo para solicitação de bens por parte dos usuários cadastrado, dotado de controle de atendimento de demandas que permita a elaboração de relatórios estatísticos de eficiência e eficácia dos atendimentos e a identificação de demandas reprimidas e atendidas por tipo de bens.		
20	<p>Contratos - Módulo de cadastro e edição dos dados dos contratos administrativos, contendo os seguintes dados, além de outros que venham a ser necessários:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numeração do Contrato; • Nome, CNPJ, Endereço e Contatos da Contratada, incluindo e-mail; • Objeto contratado, com possibilidade de separação por itens; • Número do Processo que originou o Contrato; • Termos Aditivos, Apostilamento e respectivas informações; • Situação do Contrato (Ativos ou Inativos); • Vigência, com data de início e término do Contrato; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Valor Mensal (com valores unitários, caso necessário); • Valor Global; • Área demandante (setor responsável pelo Contrato); • Modalidade da licitação; • Possibilidade de prorrogação; • Informações sobre a garantia contratual, como, por exemplo, vigência, valor e modalidade; • Data de Assinatura; • Signatários da Contratante e da Contratada; • Informações quanto à publicação do Extrato do Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União, com data de publicação e número do jornal, dentre outras; • Nº da Nota de Empenho e valor; • Campo para informar os valores pago mês a mês; • Categoria Econômica; • Programa atividade; • Gestores do Contrato; • Portaria de Designação de Gestores; • Informações quanto à Publicação da Portaria de Designação de Gestores, com a numeração da Portaria, a data de publicação e número do Boletim de Serviços, dentre outros; • Prazo de garantia do produto. 		
21	Contratos - Existência de diferentes perfis de usuários com distintos graus de acesso;		
22	Compras - Registrar as entradas dos termos de referência na Seção de Compras – SECOMP - (dia/mês), com as informações de: Servidores responsáveis pelo acompanhamento; Objeto; Área demandante; Quantidade de itens; Valor; Níveis de complexidade; Valor estimado e observações; Modalidade licitatória.		
23	Compras - Registrar as saídas (dia/mês) com a informação de para qual área foi encaminhado;		
24	Compras - Cadastro de fornecedores, contendo as informações, razão social, nome de fantasia, CNPJ, endereço completo, CEP e telefones e e-mail, site;		

3.3. A disponibilização do sistema para verificação inicial poderá se dar de 3 (três) formas:

- Mediante instalação em equipamento do CNMP;
- Mediante disponibilização em equipamento da empresa, nas dependências do CNMP;
- Mediante disponibilização em equipamento próprio nas dependências da empresa, por meio de acesso remoto realizado a partir das dependências do CNMP.

3.4. Após a disponibilização de que trata o item 3.2, o CNMP terá 5 dias úteis para avaliar o sistema apresentado. Caso os itens listados na tabela do item 3.2 não sejam atendidos, a empresa será considerada inabilitada para o certame.

4. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para essa contratação são na ordem de R\$ 670.200,00 (seiscentos e setenta mil e duzentos reais) em Despesa de Investimento, para o ano de 2014. A disponibilidade orçamentária encontra-se na Ação: **8010**; Natureza de Despesa: **4.4.90.37.92**; Plano Interno: **8010_TI_CNMP**.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

5.1. As especificações técnicas e informações adicionais referentes ao objeto constam no Anexo I deste Termo de Referência.

6. DAS QUANTIDADES

6.1. Licenças e Serviços

A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso definitivo, serviços de suporte técnico, treinamentos e instalação, configuração, customização manutenção e carga dos dados nas quantidades discriminadas na tabela do subitem 12.4 e conforme especificações contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

7. DA GARANTIA E MANUTENÇÃO

- 7.1. O material deverá ter atualização de novas versões por um período de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, sendo 12 (doze) meses de garantia, a contar do aceite definitivo do produto, e 12 (doze) meses de manutenção, a contar do término da garantia, sem qualquer custo além dos definidos na tabela do item 12.4.
- 7.2. A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes deste termo de referência e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidade, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.
- 7.3. A CONTRATADA deve entregar as licenças de software acompanhadas de todas as informações necessárias para instalação, configuração e uso tais como: manuais, dicionário da base de dados, número de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento, sendo que essas informações poderão ser acessadas pelo site oficial do fabricante.
- 7.4. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de Garantia deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o CNMP;
- 7.5. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de manutenção deverão ser reparados pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional além daquele previsto na linha específica da tabela do item 12.4;
- 7.6. A CONTRATADA obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, conforme termos de confidencialidade constantes do Anexo III deste Termo de Referência e que deve ser assinado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato.
- 7.7. A CONTRATADA deverá garantir que os softwares entregues ao CNMP estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa (vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados pelo CNMP como “defeituosos”;
- 7.7.1.A CONTRATADA deverá substituir os softwares no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos e contados a partir da comunicação oficial do CNMP.
- 7.7.2.A CONTRATADA se responsabiliza em restituir os prejuízos causados por seus softwares que porventura sejam constatados pelo CNMP como “defeituosos”.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. As licenças deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, ao Gestor do Contrato, na sede do CNMP, situada no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3, edifício Adail Belmonte, CEP 70070-600, no período compreendido entre 12:00 e 19:00 horas, de segunda a sexta-feira.

8.2. O material será recebido:

8.2.1. Provisoriamente, para que seja feita posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações consignadas neste Termo de Referência e na proposta de preço, pela COMCC/CNMP e STI/CNMP;

8.2.2. Definitivamente, após a verificação de que trata a alínea anterior e consequente aceitação definitiva, conforme itens 8.5 e 8.6 deste termo de referência.

8.3. Os produtos serão rejeitados no caso de incompatibilidade com as especificações previstas na proposta, quando inadequados à sua razoável utilização.

8.4. O prazo para a COMCC/CNMP e a STI/CNMP procederem às verificações, após o recebimento provisório, é de até 15 (quinze) dias úteis, quando deverão se manifestar, aceitando ou recusando a instalação básica do produto.

8.5. Após a instalação básica, a CONTRATADA tem até 90 dias úteis para implantar o sistema no CNMP. A implantação inclui a carga de dados inicial, parametrizações e customizações, atendendo todos os itens do Anexo I deste termo de referência.

8.6. O prazo para a COMCC/CNMP e a STI/CNMP procederem às verificações da etapa de implantação, é de até 30 (trinta) dias úteis após a implantação, quando deverão se manifestar, aceitando essa etapa ou recusando todo o produto.

8.7. O recebimento definitivo ocorrerá em formulário próprio.

O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste termo e as normas de proteção ao consumidor.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O contrato celebrado com a vencedora do certame terá vigência de 29 (vinte e nove) meses a contar da data da sua assinatura, conforme a tabela de etapas a seguir:

	Etapas	Prazo	Responsável
a	Entrega das licenças ao CNMP	15 dias úteis	CONTRATADA
b	Aceite da instalação básica	15 dias úteis	CNMP

c	Implantação do Sistema no CNMP	90 dias úteis	CONTRATADA
d	Verificação da etapa de implantação	30 dias úteis	CNMP
e	Garantia do sistema implantado	12 meses (após item d)	CONTRATADA
f	Manutenção do sistema	12 meses (após item e)	CONTRATADA
Prazo total (em meses)		29 meses	

9.2. Apenas o item “f” da tabela acima (manutenção do sistema) pode ser prorrogado, mediante Termo Aditivo e por interesse da Administração, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

9.3. O prazo referido no item 9.1 terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. Advertência.
- b. Multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
 - i. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento de obrigação CONTRATADA, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
 - ii. 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;
 - iii. 1% (um por cento) por reincidência no descumprimento de obrigação CONTRATADA, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

- c. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
 - d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente;
- 10.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, e “d” do subitem 10.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “b”.
- 10.4. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/97, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99.
- 10.5. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 10.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.
- 10.6. No caso das penalidades previstas no item 10.1, alínea “d”, caberá pedido de reconsideração ao presidente do CNMP, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

11. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 11.1.A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente ao percentual de 10%(dez por cento) do valor global do Contrato para assinatura deste instrumento, sob a forma de uma das modalidades admitidas pelo art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.
- 11.2.O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou

omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

11.3.A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

11.4. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo CONTRATANTE.

11.5.A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto deste Contrato.

12.DA PROPOSTA

12.1. A proposta apresentada deverá conter o CNPJ da proponente, prazo de validade e ser endereçada ao Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP.

12.2. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas e fretes.

12.3. A proposta deverá conter:

- Identificação e discriminação do sistema integrado de administração, bem como dos módulos ofertados.
- Documento informando os preços unitário e global por software.
- Prazo de validade da proposta (mínimo de 90 dias corridos).
- Condições de Garantia e Troca.
- Comprovação de que a empresa é a fabricante do software ofertado, ou subsidiária brasileira do fabricante ou credenciada por subsidiária brasileira desde que com anuência expressa do fabricante;
- Caso a empresa não seja a fabricante, deverá apresentar declaração emitida pelo fabricante do Software de que é capacitada e autorizada a prestar os serviços objeto deste Termo de Referência;
- Endereço completo da Empresa.
- Responsável para contatos.
- Local e data.
- Identificação e Assinatura do representante legal da empresa.
- Identificação do Responsável técnico por suporte às instalações.



- 12.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor Valor Global, conforme modelo a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1	Licença Perpétua para Administrador do Sistema	Nº de usuários concorrentes	15	R\$	R\$
2	Licença Perpétua para Gestor do Sistema	Nº de usuários concorrentes	15	R\$	R\$
3	Licença Perpétua para Usuários do Sistema	Nº de usuários concorrentes	300	R\$	R\$
4	Treinamento para até 10 Administradores da solução	Treinamento	1	R\$	R\$
5	Treinamentos para até 10 Gestores e Replicadores da solução	Treinamento	1	R\$	R\$
6	Implantação do Sistema	Unidade	1	R\$	R\$
7	Manutenção	Mês do pacote de Manutenção	12	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL					R\$

13. GESTOR E SUBSTITUTO

13.1. O Gestor e o Gestor substituto serão definidos posteriormente, em momento oportuno.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos itens 1, 2 e 3 da tabela do item 12.4 se dará após o aceite definitivo da Implantação do Sistema (Linha 6 da tabela do item 12.4);

14.2. O pagamento do item 6 da tabela do item 12.4 se dará após seu aceite definitivo;

14.3. O pagamento dos itens 4 e 5 se dará após suas respectivas conclusões;

- 14.4. O pagamento do Item 8 se dará mensalmente, e se iniciará apenas após o término do período de garantia de 12 meses.
- 14.5. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento efetivamente executado, até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 14.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), será obrigada a informar no corpo da nota fiscal e apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.
- 14.7. O pagamento será feito por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura do fornecimento, acompanhada do atesto do Fiscal do Contrato.
- 14.8. Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ nº 11.439.520/0001-11**, e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta-Corrente da CONTRATADA, e a descrição clara e sucinta do objeto.
- 14.9. Sobre o valor da nota fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na **Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012**.
- 14.10. A CONTRATADA deverá, ainda, junto a Nota Fiscal/Fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital de Licitação.
- 14.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

14.12. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

14.13. As despesas previstas para os exercícios seguintes serão incluídas na programação orçamentária da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

Brasília, [dia] de [mês] de 2014.

Elaborado por:

ELISANGELA ANDRADE ROCHA OSÓRIO

Supervisora de Sistemas Internos

INÊS GOUVEA VIANA BORGES GOUVEIA

Coordenadora de Materiais, Compras e Contratos

Aprovado por:

GUSTAVO FONSECA GONÇALVES DE ALMEIDA

Secretário de Tecnologia da Informação

HUMBERTO DE CAMPOS COSTA

Secretário de Administração

ANEXO I – Especificações Técnicas

Requisitos Funcionais

1. Almoxarifado

- 1.1. Cadastro de fornecedores, contendo as informações de CNPJ, razão social, endereço completo, CEP e telefones;
- 1.2. Cadastro de servidores do CNMP (nome, matrícula, setor, ramal), com atribuições de perfis de administrador e usuário requisitante;
- 1.3. Cadastro de estrutura organizacional (secretarias, coordenadorias, núcleos, seções e demais níveis existentes na organização);
- 1.4. Cadastro de localidades (endereço, andar e sala das dependências do CNMP);
- 1.5. Cadastro de materiais de consumo separados por conta (classificação contábil de acordo com SIAFI 2014), de acordo com o Anexo II: CONTAS – MATERIAL DE CONSUMO;
- 1.6. Formas de entradas com recursos orçamentários (compras) e extraorçamentários como doações, devoluções e incorporações, contendo campo específico para cadastro do prazo de validade;
- 1.7. Controle automático de estoque quando realizados lançamentos de entradas e saídas, com alertas quanto ao ponto de pedido e prazo de validade;
- 1.8. Aquisições de materiais cadastrados por meio de catálogo tabelado. Os usuários requisitantes terão um catálogo pré estabelecido pelo administrador do sistema, com os itens que poderão ser solicitados. Deverá haver uma busca do material necessário nesse catálogo, e, após encontrar determinado material, deverá ser possível anexá-lo à guia de requisição. Deverá ser possível a solicitação de mais de um material em uma mesma guia de requisição;
- 1.9. Sistema de atendimento onde os servidores responsáveis possam avaliar os pedidos e realizar atendimentos parciais, evitando exageros e formação de estoques paralelos;
- 1.10. Emissão de relatórios:
 - Entradas e saídas;
 - Consumo médio mensal e anual (por período parametrizado);
 - Demandas reprimidas;
 - Resumo de movimentação mensal de almoxarifado;
 - Atendimentos;
 - Quantidade total e valor total dos itens em estoque;
 - Posição de estoque (para conferências e auditorias);

1.11. Geração de gráficos ilustrativos para os relatórios solicitados.

2. Patrimônio

2.1. Tabelas Básicas

- 2.1.1. O sistema deverá permitir o cadastramento de tabela de cidades por UF vinculadas a criação de códigos abertos, sendo possível também a vinculação a códigos de tabelas pré-definidas (IBGE, ECT, etc.).
- 2.1.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de endereços internos e externos vinculados a criação de códigos abertos para fins de interface e vinculação às demais tabelas internas do sistema.
- 2.1.3. A partir do cadastramento prévio ou da vinculação aos Códigos de Endereçamento Postal – CEP estabelecidos pelos CORREIOS brasileiro, o sistema deverá dispor de tabela com possibilidade de registros para habilitações e inabilitações, para correção e ajustes, bem como novas inclusões.
- 2.1.4. O sistema deverá permitir o cadastramento, a alteração e a exclusão ou a inabilitação de códigos das Unidades Gestoras – UG conforme padrões existentes no SIAFI ou no SIAFEM com a vinculação dos respectivos nomes das instituições cadastradas;
- 2.1.5. O sistema deverá permitir o cadastramento de tabela dos setores internos do CNMP permitindo vinculações hierárquicas para fins de acessibilidade das esferas superiores às informações das unidades subordinadas.
- 2.1.6. O sistema deverá permitir o cadastramento de operadores responsáveis, com níveis de acesso diferenciados de auditoria, supervisão, administração e usuário (consulta e requisição) a partir dos respectivos números de matrícula e com vinculação a dois números de telefone para contatos.
- 2.1.7. A partir da vinculação dos códigos das tabelas de setor, de responsáveis e de endereço, o sistema deverá permitir o cadastramento de localizações internas e externas para fins de acompanhamento das movimentações materiais.
- 2.1.8. O sistema deverá possuir tabela pré-cadastrada das contas dos ativos não circulantes permanentes imobilizados, e demais contas inerentes ao controle patrimonial, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, até o nível de subelemento, vinculadas aos respectivos nomes das contas. O sistema deverá permitir alterações em atendimento a eventuais mudanças normativo legais sem a perda dos históricos de movimentações anteriores.
- 2.1.9. O sistema deverá permitir o cadastramento de prazos de vida útil e de percentuais de depreciação para cada tipo de bem, em consonância com os as exigências do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

- 2.1.10. O sistema deverá permitir o cadastramento de fornecedores com vinculação ao código do CNPJ e às tabelas de endereço e de cidades;
- 2.1.11. O sistema deverá dispor de tabela de produtos com base organizada por estrutura de códigos tipo Federal Supply ou equivalente de similar estruturação. A partir das escolhas dos critérios de classificação dessa tabela, o sistema deverá permitir o cadastramento de materiais construindo lógica numérica de codificação, vinculado ao número de registro.
- 2.1.12. O sistema deverá permitir a construção de tabela de materiais vinculados aos códigos da tabela de produtos.
- 2.1.13. O sistema deverá permitir a produção de tabela de marcas com vínculo aos respectivos fabricantes e aos modelos e referências como subníveis dessas.
- 2.1.14. O sistema deverá permitir o cadastramento de dados dos contratos de aquisição para fins de acompanhamento dos prazos de garantias e controle das movimentações externas inerentes à utilização dessas.

Eventuais inabilitações ou alterações nas informações das tabelas requeridas não poderão alterar informações acerca dos históricos de movimentações anteriormente registradas.

2.2. Operacionalização

- 2.2.1. O sistema deverá permitir o registro da entrada de bens com distinção das compras realizadas com recursos orçamentários e das oriundas de despesas de exercícios anteriores inscritas em contas de restos a pagar;
- 2.2.2. O sistema deverá permitir o registro da entrada de bens originários de doações recebidas e de cessões por empréstimo ou definitivas recebidas;
- 2.2.3. O sistema deverá permitir o registro da entrada de bens por incorporação de itens oriundos de produção própria, ou para a reclassificação de materiais adquiridos às contas de custeio onde se identifique a necessidade registro para fins de controle patrimonial e das movimentações internas.
- 2.2.4. O sistema deverá permitir o registro da entrada de materiais por adição a bem já existente (*upgrade*), vinculando o respectivo número de relacionamento do item adquirido ao patrimônio do bem principal;
- 2.2.5. O sistema deverá permitir a baixa de bens por alienação (venda ou doação), cessão ou perda com a emissão do respectivo termo de baixa por processo autorizativo.
- 2.2.6. O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externos, por meio de módulo de controle de garantias e de contratos de serviços de manutenção firmados com terceiros.

- 2.2.7. O sistema deverá permitir a realização de estornos de entrada e de baixas, com efeitos contábeis no mês de sua realização e retroatividade dos cálculos de depreciação e amortização e informação para ajustes no mês de realização do estorno.
- 2.2.8. O sistema deverá permitir o controle das movimentações internas de bens, com emissão de termos de transferência de responsabilidade e resguardo dos registros de toda a movimentação ocorrida, mantendo-se informações da cadastros originais ainda que haja alteração de nomenclaturas dos setores.
- 2.2.9. O sistema deverá permitir a transferência de bens entre unidades gestoras ou entre centros de custos, com a emissão do respectivo termo de movimentação;
- 2.2.10. O sistema deverá permitir a transferência de bens por alteração de responsável por localização, consolidando todos os bens por unidade de localização para ocorrência de movimentação em bloco.
- 2.2.11. O sistema deverá realizar a depreciação dos bens móveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil.
- 2.2.12. O sistema deverá realizar a amortização dos bens intangíveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil.
- 2.2.13. O sistema deverá permitir a reavaliação de ativos e o estabelecimento de novos critérios para a vida útil por ocasião de alterações e melhoramentos que alterem a condição de funcionalidade original dos bens.
- 2.2.14. O sistema deverá permitir a realização de redução a valor recuperável dos bens que atingirem o final de sua vida útil ou que necessitem de reavaliação por qualquer motivo.
- 2.2.15. O sistema deverá permitir a qualquer tempo a realização de estorno de procedimentos de entrada e de saída, recalculando os efeitos dos procedimentos depreciativos e amortizadores para subsidiar valores que visem aos ajustes contábeis necessários no SIAFI/SIAFEM.
- 2.2.16. O sistema deverá dispor de módulo de pré-cadastramento de aquisições para lançamento dos dados pertinentes aos processos de compra, acompanhando prazos de entrega e emitindo alertas e relatórios de adimplementos ou inadimplementos. Deverá haver possibilidade de lançamento de aberturas adicionais de novos prazos eventualmente concedidos.

2.2.17.

2.3. Administração e gerenciamento

2.3.1. O sistema deverá dispor de módulos para a realização de inventários por setor, por responsável e geral, com interface para uso de leitor de código de barras e possibilidade de emissão de relatórios de ocorrências por não localização e localização diversa.

2.3.2. O sistema deverá dispor de módulo de emissão de relatórios que, a partir de filtros, permitam escolher individualmente ou em grupos por tipo de material, por subelemento de despesa, por marcas, por modelos, etc., itens que comporão o universo de busca.

2.3.3. O sistema deverá ser capaz de produzir, dentre outros, os seguintes relatórios:

- Entrada de bens por período, por conta, por fornecedor, por unidade gestora, por localização, por setor, por responsável, etc.
- Relatório de movimentação mensal de bens – sintético e analítico.
- Relatório de depreciação mensal de bens – sintético e analítico.
- Relatório de resumo contábil – pré-fechamento mensal.

2.3.4. O sistema deverá dispor de módulo para solicitação de bens por parte dos usuários cadastrado, dotado de controle de atendimento de demandas que permita a elaboração de relatórios estatísticos de eficiência e eficácia dos atendimentos e a identificação de demandas reprimidas e atendidas por tipo de bens.

3. Contratos

3.1. Módulo de cadastro e edição dos dados dos contratos administrativos, contendo os seguintes dados, além de outros que venham a ser necessários:

- 3.1.1. Numeração do Contrato;
- 3.1.2. Nome, CNPJ, Endereço e Contatos da Contratada, incluindo e-mail;
- 3.1.3. Objeto contratado, com possibilidade de separação por itens;
- 3.1.4. Número do Processo que originou o Contrato;
- 3.1.5. Termos Aditivos, Apostilamento e respectivas informações;
- 3.1.6. Situação do Contrato (Ativos ou Inativos);
- 3.1.7. Vigência, com data de início e término do Contrato;
- 3.1.8. Valor Mensal (com valores unitários, caso necessário);
- 3.1.9. Valor Global;
- 3.1.10. Área demandante (setor responsável pelo Contrato);
- 3.1.11. Modalidade da licitação;

- 3.1.12. Possibilidade de prorrogação;
 - 3.1.13. Informações sobre a garantia contratual, como, por exemplo, vigência, valor e modalidade;
 - 3.1.14. Data de Assinatura;
 - 3.1.15. Signatários da Contratante e da Contratada;
 - 3.1.16. Informações quanto à publicação do Extrato do Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União, com data de publicação e número do jornal, dentre outras;
 - 3.1.17. Nº da Nota de Empenho e valor;
 - 3.1.18. Campo para informar os valores pago mês a mês;
 - 3.1.19. Categoria Econômica;
 - 3.1.20. Programa atividade;
 - 3.1.21. Gestores do Contrato;
 - 3.1.22. Portaria de Designação de Gestores;
 - 3.1.23. Informações quanto à Publicação da Portaria de Designação de Gestores, com a numeração da Portaria, a data de publicação e número do Boletim de Serviços, dentre outros;
 - 3.1.24. Prazo de garantia do produto.
- 3.2. Cadastro de penalidades administrativas
- 3.2.1. Tipo de penalidade;
 - 3.2.2. Valor, se for o caso;
 - 3.2.3. Infrações.
- 3.3. Existência de diferentes perfis de usuários com distintos graus de acesso;
- 3.4. Vinculação dos usuários ou perfis cadastrados aos Contratos, possibilitando a sua notificação automática, via e-mail, quando houver quaisquer modificações nos dados Contratuais, inclusive quanto a anexação de arquivos;
- 3.5. Emissão de relatórios estatísticos de todos os dados contratuais, com geração de gráficos ilustrativos;
- 3.6. Possibilitar a gestão e o acompanhamento dos contratos durante toda a sua vigência, inclusive com campo para ocorrências (livro de ocorrências);
- 3.7. Possibilitar o controle do processo quando da elaboração dos termos contratuais, quanto às datas, os andamentos e as publicações;
- 3.8. Controlar acréscimos até 25% do valor total contratado e verificar os limites da modalidade de contratação;
- 3.9. Controlar supressões do valor total contratado e verificar os limites da modalidade de contratação;

- 3.10. Dispor de mecanismo de emissão e controle de correspondências e prazos para fornecedores;
- 3.11. Permitir anexar documentos em todas as etapas do processo.

4. Compras

- 4.1. Permitir a elaboração dos Termo de Referência - TR, com todos os seus dados;
- 4.2. Registrar as entradas dos termos de referência na Seção de Compras – SECOMP - (dia/mês), com as informações de:
- Servidores responsáveis pelo acompanhamento;
 - Objeto;
 - Área demandante;
 - Quantidade de itens;
 - Valor;
 - Níveis de complexidade;
 - Valor estimado e observações;
 - Modalidade licitatória.
- 4.3. Registrar as saídas (dia/mês) com a informação de para qual área foi encaminhado;
- 4.4. Calcular:
- 4.4.1. A quantidade de dias úteis de permanência na SECOMP;
- 4.4.2. A quantidade de dias úteis para finalização de todo o procedimento (da entrada do TR até a ordem de fornecimento ou a formalização do contrato).
- 4.5. Módulo de relatórios:
- 4.5.1. Quantidades de entradas por período;
- 4.5.2. Quantidades de processos finalizados (por período e por servidor em determinado período);
- 4.5.3. Índice de retrabalho;
- 4.5.4. Média (em dias úteis) para conclusão de processos de pesquisa de mercado em função dos níveis de complexidade;
- 4.6. Geração de gráficos ilustrativos sobre os relatórios solicitados;
- 4.7. Atualização on-line;
- 4.8. Permissão para que áreas hierarquicamente superiores consultem as informações, sem permissão de edição;
- 4.9. Cadastro de fornecedores, contendo as informações, razão social, nome de fantasia, CNPJ, endereço completo, CEP e telefones e e-mail, site;

- 4.10. Integração com Secretaria de Planejamento e Orçamento para saber se há disponibilidade orçamentária.
- 4.11. Integração com demais sistemas informatizados;
- 4.12. Cadastro de materiais com e códigos e especificações:
 - 4.12.1. Data da licitação;
 - 4.12.2. Status da Licitação;
 - 4.12.3. Valor final (licitação);
- 4.13. Inclusão do campo ordem de fornecimento contendo número da OF e Data de envio ao fornecedor;
- 4.14. Inclusão do campo ordem de fornecimento contendo número da OF e data de envio ao fornecedor;
- 4.15. Permitir que fornecedores façam um pré-cadastro por meio eletrônico, estando a validação dos dados sujeita a deferimento e homologação emitida pela Administração;
- 4.16. Permitir que os usuários solicitantes acompanhem o trâmite e a situação do processo de compras através de consultas on-line;
- 4.17. Cadastrar as propostas dos fornecedores, classificando-as automaticamente, registrando, no mínimo, os dados referentes a preço, marca/modelo, prazo de garantia e de entrega;
- 4.18. Montar o mapa de pesquisa de mercado, de modo a gerar o quadro comparativo de preços;
- 4.19. Calcular o valor do pré-empenho (bloqueio) baseado na média das cotações obtidas na fase de estimativa de custo;
- 4.20. Permitir o cadastramento e gerenciamento das Atas de Registro de Preços registrando a descrição dos materiais e respectivos subelementos de despesa, unidade, marca, quantidade, valor unitário, fornecedor e vigência da Ata;
- 4.21. Informações sobre adesão, órgão, quantidade, percentual autorizado.

Requisitos não funcionais

1. Licenças de Software

- 1.1. Os usuários poderão utilizar o software de forma concorrente, ou seja, todas as licenças poderão ser utilizadas ao mesmo tempo, sem prejuízo para o desempenho do software;
- 1.2. O direito de uso das licenças do software são perpétuas, não havendo prazo de expiração;
- 1.3. Deve haver possibilidade de configuração de perfis de acesso de usuário diretamente no software.

2. Garantia, manutenção e Atualização do Software

2.1. O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE;

2.2. Garantia e Manutenção: Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente: Atendimento telefônico com DDD local; Atendimento por e-mail; Atendimento presencial. A modalidade será utilizada conforme o caso e necessidade da demanda.

2.3. Atualização: Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. As atualizações deverão ser disponibilizadas pela internet, com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.

2.4. Tempo de Atendimento: Os chamados para suporte da garantia e manutenção serão realizados através de telefone com DDD Local, e-mail ou chat on-line e deverão ser atendidos pela proponente, conforme especificações e níveis de serviço abaixo discriminados:

- 2.4.1. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de **tickets de serviço**.

2.4.2. O sistema de tickets deve permitir a impressão de comprovante ou enviar o comprovante de abertura por e-mail, além de permitir o acompanhamento do andamento do chamado aberto.

2.4.3. Todos os chamados devem ser classificados pela seguinte prioridades:

- Críticos – aqueles originados de erros que impedem a execução de qualquer funcionalidade ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema.
- Urgentes – aqueles originados de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema.
- Rotina – aqueles que foram derivados de erros apenas estético ou que não atrapalham a execução do sistema.

2.4.4. Chamados classificadas como "Críticos" deverão ser resolvidos em até 24 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do chamado. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 24 horas, será cobrada uma multa de 0,05% do valor do contrato por período adicional de 24 horas ou fração deste;

2.4.5. Chamados classificados como "Urgentes" serão resolvidos em até 48 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do chamado. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 48 horas, será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato por período adicional de 48 horas ou fração deste;

2.4.6. Chamados classificados como "Rotina" serão resolvidos em até 72 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 72 horas será cobrada uma multa de 0,005% do valor do contrato por período adicional de 72 horas ou fração deste;

2.4.7. A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, etc.) ;

2.4.8. Caso o sistema fique indisponível por mais de 175,2h/ano a multa será de 0,01%, do valor do contrato, por hora adicional de parada.

2.4.9. Caso o sistema não atenda ao item anterior, a empresa será notificada. Em caso de reincidência será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato.

2.4.10. A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais.

2.5. Instalação e implantação

2.5.1. O serviço de instalação e implantação destina-se a implantação operacional do sistema em sua configuração padrão.

2.5.2. A CONTRATADA deve apresentar, após a assinatura do contrato e antes do início dos trabalhos, a documentação de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, que será avaliada pelo CNMP.

2.5.3. O serviço de instalação deverá deixar o sistema operacional na infraestrutura computacional do CNMP, devendo estar integrado ao serviço de banco de dados, serviço de diretórios, servidores de aplicação, servidores web, servidores de armazenamento e ferramentas de backup.

2.5.4. A instalação e configuração da solução serão do tipo *on-site*, nas dependências do CNMP, em dias úteis, de acordo com o calendário e expediente do CNMP.

2.5.5. Na fase inicial do serviço de instalação deverá ser elaborado, entre o CNMP e a CONTRATADA, o cronograma das atividades a serem realizadas, considerando o horário e o expediente do CNMP.

2.5.6. O prazo para o início do serviço de instalação do sistema é de 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos produtos.

2.5.7. O prazo para o fim da implantação e para o início do uso de todas as funcionalidades da solução é de 90 dias úteis.

2.5.8. As atividades deverão ser acompanhadas por representante(s) do CNMP, objetivando obter conhecimento sobre os procedimentos executados.

2.5.9. A CONTRATADA deverá prestar as informações requeridas pela equipe do CONTRATANTE, referente aos serviços de instalação e configuração, visando à transferência do conhecimento.

2.5.10. Na etapa de Implantação, devem ser considerados:

- Instalação do software: Instalação do software no servidor designado pelo CONTRATANTE.
- Configuração do software: Implementação de regras de negócio específicas.
- Carga de dados inicial: a completa migração dos dados existentes no CNMP, incluindo as transformações necessárias nos dados para a correta

adequação destes na estrutura de banco de dados da solução; ou a inclusão de massa de dados inicial necessária ao funcionamento do software,

2.6. Treinamento

2.6.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

2.6.2. O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

2.6.3. O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

2.6.4. Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE.

2.6.5. A carga horária mínima para os treinamentos deverá ser de 16 (dezesesseis) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima.

2.6.6. O CNMP providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.

2.6.7. O CNMP não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

3. Idioma:

3.1. Possuir o idioma português (Brasil);

3.2. Documentação do Sistema deve ser em Português (Brasil);

3.3. O idioma padrão na implantação deverá ser português (Brasil);

3.4. O idioma selecionado na implantação padrão deverá estar presente em todos os módulos da solução;

4. Unidade monetária:

4.1. Possuir, no mínimo, a unidade monetária Real (R\$);

- 4.2. A unidade monetária padrão na implantação deverá ser o Real (R\$);
5. Trilha de auditoria:
- 5.1. Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria no nível do projeto que contenha, no mínimo, as informações de data, hora e minuto, bem como, o login do usuário que realizou a alteração, para cada registro gravado;
- 5.2. Selecionar os objetos da solução que serão acompanhados através de trilha de auditoria;
- 5.3. Realizar filtros de consultas das trilhas de auditoria.
6. Segurança:
- 6.1. Garantir a segurança física e lógica dos dados armazenados no sistema, através do controle em diferentes níveis de acesso, com a identificação de quais dados e funções, podem ser acessados e por quais usuários, cada qual com os atributos de leitura e gravação ao nível de registro;
- 6.2. O software deverá ser parametrizável para permitir ou não que o mesmo usuário faça mais de um logon simultaneamente em máquinas diferentes;
- 6.3. A solução deverá criptografar as informações de login e senha que trafegarão na WEB padrão SSL de, no mínimo, 64 bits;
- 6.4. O aplicativo deverá permitir autenticação do usuário via Certificação Digital ou LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).
- 6.5. A CONTRATADA deverá observar as normas atinentes ao sigilo profissional, comprometendo-se a tomar todas as precauções para preservar confidenciais as informações por ela manipuladas, relativas ao objeto deste Termo de Referência. Por exemplo, na hipótese de a CONTRATADA necessitar ter acesso aos dados de produção para solucionar possíveis falhas no sistema, a mesma deverá garantir que os dados por ela manipulados permaneçam sob sigilo.
7. Perfis de acesso:
- 7.1. Permitir a criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;
- 7.2. Cada usuário deverá ser atrelado a um perfil de usuário, o que definirá o que ele conseguirá alterar e visualizar no software;
- 7.3. Alertas automáticos:
- 7.3.1. Permitir a configuração do texto dos e-mails automáticos a partir do próprio software;
- 7.3.2. O software deverá manter um histórico de todos os e-mails automáticos enviados, para consulta.
8. Suporte on-line:
- 8.1. Possuir Help on-line acessado diretamente pelo software para uso pelos usuários finais;

9. Em caso de falência ou qualquer dificuldade que leve a empresa CONTRATADA a não conseguir manter o funcionamento e ou a atualização do sistema, o código fonte deve ser disponibilizado devidamente documentado para permitir a manutenção do software. Além disso, a CONTRATADA deve disponibilizar a base de dados no SGBD vigente do CNMP, mesmo que o SGBD da aplicação seja diferente.
10. Ser acessado pelos principais navegadores (browsers), sendo no mínimo: Internet Explorer 10, Mozilla Firefox 27 e Google Chrome 30, ou versão superior desses navegadores existente dentro do período de vigência do contrato;
11. Possuir interface para usuários por meio de navegador web para todas as funcionalidades, sem necessidade de instalação de qualquer componente no computador do usuário final;
12. O sistema deverá ser instalado e configurado sobre o sistema operacional Suse Linux Enterprise Server SP 10 ou 11;
13. O sistema deverá ser integrado e configurado para uso do serviço de diretórios Novell Open Enterprise Server 8 para autenticação dos usuários;
14. Em relação à base de dados:
 - 14.1. O sistema deverá ser instalado e configurado para utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD - Oracle 11G; ou
 - 14.2. Caso não utilize SGBD Oracle versão 11G, a CONTRATADA deve ser responsável pelo fornecimento de licenças, instalação, configuração e manutenção do SGBD próprio, bem como dos procedimentos de backup e restore de dados, sem custo adicional ao CNMP.
15. Fornecimento, instalação e configuração dos servidores web e dos componentes web que sejam parte da solução;
16. Configuração do backup da base de dados da aplicação utilizando a ferramenta HP Data Protector .

ANEXO II – Contas – Material de Consumo

Contas	
113180100	MATERIAL DE CONSUMO
113180101	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS
113180102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO
113180103	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES
113180104	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS
113180105	EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES
113180106	ALIMENTOS PARA ANIMAIS
113180107	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
113180108	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE
113180109	MATERIAL FARMACOLÓGICO
113180110	MATERIAL ODONTOLÓGICO
113180111	MATERIAL QUÍMICO
113180112	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO
113180113	MATERIAL DE CAÇA E PESCA
113180114	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
113180115	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS
113180116	MATERIAL DE EXPEDIENTE
113180117	MATERIAL PARA PROCESSAMENTO DE DADOS
113180118	MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO
113180119	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
113180120	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO

113180121	MATERIAL DE COPA E COZINHA
113180122	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO
113180123	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
113180124	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES
113180125	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS
113180126	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO
113180127	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO
113180128	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
113180129	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
113180130	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES
113180131	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS
113180132	SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO
113180133	MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL
113180134	SOBRESSALENTES, MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIOS E EMBARCAÇÕES
113180135	MATERIAL LABORATORIAL
113180136	MATERIAL HOSPITALAR
113180137	SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO
113180138	SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VOO
113180139	MATERIA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
113180140	MATERIAL BIOLÓGICO
113180141	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA
113180142	FERRAMENTAS
113180143	MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
113180144	MATERIAL PARA SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS

113180145	MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO
113180146	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
113180148	BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS
113180149	BILHETES DE PASSAGEM
113180150	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS
113180151	DISCOTECAS E FILMOTECAS NÃO IMOBILIZÁVEIS
113180152	MATERIAL DE CARATER SECRETO OU RESERVADO
113180153	MATERIAL METEOROLÓGICO
113180154	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS
113180155	SELOS PARA CONTROLE FISCAL
113180157	MATERIAL DE MARCAÇÃO DA FAUNA SILVESTRE
113180158	SOBRESSALENTE PARA MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL
113180159	MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO
113180184	INTEGRAÇÃO DADOS ESTADOS E MUNICÍPIOS – SAFEM
113180189	MATERIAL DE CONSUMO – REPARTIÇÕES NO EXTERIOR
113180191	VARIAÇÃO CAMBIAL NEGATIVA
113180196	MATERIAL DE CONSUMO – PAGAMENTO ANTECIPADO
113180199	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ANEXO III – Termos de Confidencialidade

1. Termo de confidencialidade da empresa

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

CONTRATO CNMP Nº NN/AAAA

PREGÃO PRESENCIAL Nº NN/AAAA

A **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ sob o nº [nº CNPJ DA CONTRATADA], representada neste ato por **[NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]**, RG nº [Nº DO RG DO REPRESENTANTE], preposto designado pela empresa com poderes para atuar junto ao Conselho Nacional do Ministério Público, obriga-se, por meio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, conforme determina **[ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO]** do Contrato CNMP nº NN/AAAA, a manter o mais absoluto sigilo a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Conselho Nacional do Ministério Público, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

A **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]** é responsável pelos danos causados diretamente ao Conselho Nacional do Ministério Público ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e/ou acompanhamento realizado pelo Conselho Nacional do Ministério Público, nos termos **[ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO]** do Contrato CNMP nº NN/AAAA.

Neste ato, a **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]** obriga-se, ainda, a apresentar ao Conselho Nacional do Ministério Público um Termo de Compromisso de manutenção de sigilo sobre todos os ativos de informações e processos do CNMP para cada profissional da CONTRATADA alocado na prestação dos serviços, nos termos da Cláusula **[ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO]**, do Contrato CNMP nº NN/AAAA.



Brasília-DF, DIA de MÊS de ANO.

[CONTRATADA]

Preposto: [NOME DO PREPOSTO]

RG [NUMERO DO RG]

2. Termo de confidencialidade dos funcionários

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

CONTRATO CNMP Nº NN/AAAA

PREGÃO PRESENCIAL Nº NN/AAAA

(NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO), profissão, cargo, RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, na qualidade de funcionário da pessoa jurídica **[NOME DA CONTRATADA]**, alocado na prestação dos serviços objeto do Contrato CNMP nº NN/AAAA, obriga-se, por meio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, conforme determina **[ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO]**, do referido Contrato CNMP nº NN/AAAA, a manter o mais absoluto sigilo sobre todos os ativos de informações e processos do CNMP, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Conselho Nacional do Ministério Público, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibido de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

Brasília-DF, ____ de _____ de 20____.

NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO

Profissão / Cargo

RG _____ CPF _____

[NOME DA CONTRATADA]