

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Cessão de uso de software para contabilização, escrituração contábil e geração dos seguintes demonstrativos: balancete diário razão e as demonstrações financeiras, conforme a Lei nº 6.404/76, o Decreto 3.000/99, e o Decreto 6.022/2007, e que gere os arquivos eletrônicos para atender o Projeto do Sistema de Escrituração Digital (SPED); escrituração Contábil Digital; Escrituração Fiscal Digital, Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Controle Patrimonial, Controle de Custos e Lalur e Folha de Pagamento.

1.2. Detalhamentos da solução se encontram no **ANEXO A** deste documento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Cabe ressaltar que a presente demanda se alinha ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) 2016-2020 da EPL, em especial com os objetivos estratégicos abaixo elencados:

- a) **OE5.** Otimizar o uso dos recursos e serviços de TI – realizando ações de disseminação da informação, normatização, treinamento dos usuários, compartilhamento de serviços e dados, aumentando a eficiência na execução das atividades de negócios e de gestão;
- b) **OE7.** Promover a segurança dos ativos de informação - adotando políticas, normas e procedimentos para garantir a disponibilidade, confiabilidade e integridade das informações; e
- c) **OE10.** Manter infraestrutura compatível com as necessidades – promovendo a adequação do parque tecnológico às demandas de gestão de negócios da EPL, por meio da disponibilização de novas tecnologias que atendam adequadamente aos projetos.

2.2. A demanda se alinha ainda ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC 2017-2018 da EPL, em especial com os objetivos estratégicos abaixo elencados:

- a) **OE1** Entregar produtos e serviços de valor agregado - adotando boas práticas de governança e gestão de TI, visando subsidiar a execução dos objetivos estratégicos.
- b) **OE11** Assegurar a continuidade do negócio – oferecendo disponibilidade, segurança e confiabilidade na TI para que suporte com valor e qualidade o negócio da EPL.

2.2.1. Também está alinhado ao PDTIC 2017-2018 da EPL com a necessidade: N1.22 – Software de Contabilidade e Nota Fiscal Eletrônica.

2.3. Necessidade da Contratação

2.3.1. Muitas operações fundamentais para funcionamento da Gerência de Finanças - GEFIN estão fortemente relacionadas à contratação em pauta, de maneira que a ausência de um *software* para a área contábil produzirá impacto direto nos registros e demais atos da contabilidade da Empresa de Planejamento e Logística - EPL.

2.3.2. Nesse sentido, cabe à empresa disponibilizar ferramenta que permita o cumprimento da legislação contábil, razão pela qual há a necessidade de se disponibilizar *software* para instrumentalizar essas atividades.

2.3.3. Considerando a existência de software comercial que atende as especificidades e demandas requeridas é recomendável pela EPL a aquisição no mercado em detrimento ao desenvolvimento de sistema próprio, devido à relação custo/benefício favorável à alternativa de aquisição.

2.4. Motivação

2.4.1. A presente contratação tem por objetivo auxiliar a GEFIN no atendimento e cumprimento das demandas contábeis e financeiras da EPL, necessárias para o adequado desempenho das atividades da Empresa no que se refere ao atendimento do Fisco nas seguintes esferas: Federal, Estadual e Municipal.

2.4.2. Portanto, a motivação de contratar o objeto deste Projeto Básico é prover a EPL de ferramenta que viabilize o cumprimento da legislação correspondente à área de contabilidade da Empresa, pois, de outro modo, a EPL pode incorrer no descumprimento da legislação correlata, em especial àquela referente ao SPED, acarretando sanções e multas vultuosas à Empresa.

2.4.3. Além disso, cabe destacar que a AUDINT também faz uso da solução na parte de folha de pagamento, e a Auditoria Interna – AUDINT audita a contabilidade da EPL por meio de acesso ao *software*.

2.5. Resultados a serem alcançados

2.5.1. Com a presente aquisição se pretende alcançar os seguintes resultados:

- a) Prover a GEFIN de recursos tecnológicos para o desenvolvimento de suas atividades e objetivos, o que, em última análise, permitirá que a EPL se organize contabilmente e financeiramente para realizar os seus objetivos institucionais;

- b) Auxiliar a AUDINT nas auditorias contábeis; e
- c) Atender com qualidade e segurança a prestação dos serviços contábeis abaixo:
- d1) Balanço patrimonial;
 - d2) Demonstração do resultado do período;
 - d3) Demonstração do resultado abrangente do período;
 - d4) Demonstração das mutações do patrimônio líquido do período;
 - d5) Demonstração dos fluxos de caixa do período;
 - d6) Demonstração do valor adicionado do período, conforme NBC TG 09;
 - d7) Demonstração do Valor Adicionado, se exigido legalmente ou por algum órgão regulador ou mesmo se apresentada voluntariamente; e
 - d8) Notas explicativas, compreendendo um resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

2.5.2. Acrescenta-se que a Escrituração Contábil Digital (ECD) é parte integrante do projeto SPED e tem por objetivo a substituição da escrituração em papel pela escrituração transmitida via arquivo, ou seja, corresponde à obrigação de transmitir, em versão digital.

2.6. Benefícios

2.6.1. A presente contratação beneficiará a EPL, uma vez que permitirá o atendimento das determinações normativas quanto à Escrituração Contábil Digital (ECD), que objetiva a substituição da escrituração em papel pela escrituração transmitida via arquivo, ou seja, corresponde à obrigação de transmitir, em versão digital, os documentos contábeis da Empresa.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

3.1. Requisitos de Negócio

3.1.1. Para o desempenho das atividades da Gerência de Finanças - GEFIN e o respectivo acompanhamento por parte da Auditoria Interna - AUDINT da Empresa de Planejamento e Logística - EPL, se faz necessária a contratação de software para registro e escrituração contábil e fiscal, que emita arquivos eletrônicos para atender o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), Escrituração Contábil Digital; Escrituração Fiscal Digital, Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Escrituração Contábil Fiscal (ECF), Escrita Fiscal, Livro Eletrônico de Escrituração e Apuração do IRPJ e

CSLL sobre o Lucro Líquido da Pessoa Jurídica Tributada pelo Lucro Real, e
Folha de Pagamento.

3.2. Requisitos de Capacitação

3.2.1. Não está previsto a realização de treinamento nesta contratação.

3.3. Requisitos Legais

3.3.1. Em razão do valor estimado, esta contratação se dará por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 29, inciso II, da Lei 30.303/2016 e no Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Empresa de Planejamento e Logística – EPL.

3.3.2. Igualmente em razão do valor estimado para a contratação, estará afastada a aplicação da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014, com fundamento no seu artigo 1º, §1º, inciso I.

3.4. Requisitos de Manutenção

3.4.1. A empresa contratada deverá prestar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para o *software* que fornecerá.

3.4.2. Caso ocorram atualizações de versão do *software*, durante a vigência contratual, estas devem ser disponibilizadas e entregues à EPL para instalação, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contados de sua disponibilização para o mercado.

3.5. Requisitos Temporais (Principais Prazos)

3.5.1. *Prazo para Assinatura do Contrato:*

3.5.1.1. O fornecedor deverá assinar o Contrato no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados de sua *convocação*, podendo este prazo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, aceita pela EPL.

3.5.2. *Prazo para Implantação:*

3.5.2.1. O *software* deverá ser entregue/disponibilizado, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato.

3.5.2.2. A contratada deverá iniciar a instalação e configuração do *software* na data de sua entrega e concluir essas tarefas, bem como toda a implantação, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir de então.

3.5.2.2.1. A implantação compreende toda a fase de instalação e configuração do *software* contratado, a migração de dados (em conjunto com a área de tecnologia da informação da EPL e a área requisitante da solução), a fim de atender as necessidades da EPL conforme este Projeto Básico.

3.5.2.3. O *software* somente será considerado instalado e implantado quando estiver em pleno funcionamento nas dependências da EPL.

3.6. Requisitos de Segurança e Segurança da Informação

3.6.1. O Sistema deverá atender às especificações do **ANEXO A** deste documento e, ainda:

- b) ter autenticação e autorização de usuários com diferentes níveis de acessos e permissões às funcionalidades da aplicação, permitindo definição de regras de acesso por usuário e grupos de usuários;
- b) ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da EPL, não se cogitando diferença de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, quando autorizado pela EPL;
- c) registrar, nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, a alteração efetuada e a data da operação;
- d) gerar log de acesso à aplicação e da execução de seus módulos para auditoria;
e
propriedade
- d) permitir o *backup* dos dados, com garantia de integridade.

3.6.2. O fornecedor não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da EPL.

3.6.3. O fornecedor não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da EPL.

3.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

3.7.1. Os manuais da solução de *software* deverão possuir versão de instalação e do usuário em português do Brasil.

3.7.2. O *software* deverá possuir interface com os usuários no idioma português do Brasil (incluída ajuda *online*).

3.7.3. O suporte técnico deverá ser prestado em língua portuguesa.

3.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

3.8.1. A solução será composta da cessão de direito de uso de software para registro e escrituração contábil e fiscal, para uso de, no mínimo, **10 (dez) usuários** simultâneos.

3.8.2. Fazem parte do escopo todas as licenças necessárias para o funcionamento da solução, incluindo componentes, frameworks, módulos de softwares e a licença do sistema de gerenciamento de banco de dados utilizado na solução, caso não seja livre.

3.8.2.1. Ambiente Computacional:

3.8.2.1.1. Plataforma de *Software*: A solução deve ser capaz de execução na plataforma de *software* descrita a seguir:

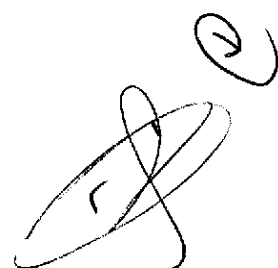
3.8.2.1.2. Servidor de Aplicação:

| Componentes | Requisitos mínimos adequados |
|---------------------|--|
| Sistema Operacional | Windows Server 2012 R2 ou Linux CentOS |
| Banco de Dados | Compatível com PL/SQL ou TSQL |

3.8.2.1.3. Estações de Trabalho:

| Componentes | Requisitos mínimos adequados |
|---------------------|---|
| Sistema Operacional | Sistema Operacional Windows 7 Professional ou superior. |

3.8.2.1.4. Plataforma de *Hardware*:



| Componentes | Requisitos mínimos adequados |
|----------------------------|---|
| Processador | 1GHz Intel Core 13 (ou superior), ou; 1GHz AMD Athlon (ou superior); |
| Memória | 1GB de RAM |
| Espaço em disco disponível | 500 MB |
| Resolução do monitor | 1024 x 768 |

3.8.2.1.5. Armazenamento de Dados:

- a) deverá ser mantido em um banco de dados relacional centralizado e compartilhado pelas diversas instâncias da aplicação;
- b) todos os módulos do sistema deverão ser integrados;
- c) possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizado por todo o sistema;
- d) os serviços de dimensionamento, definição, distribuição, instalação, configuração do banco de dados serão de responsabilidade do contratado. Estes serviços deverão ser documentados com suas especificações e as informações repassadas à EPL;
- e) garantir a recuperação de dados históricos independente de mudanças de estruturas nas tabelas ao longo da vida do sistema; e
- f) permitir acesso à leitura e escrita direta da base de dados, bem como ao conhecimento da estrutura para eventual consulta que a EPL necessite implementar.

3.8.3. O *software* deverá, ainda:

- a) atender, pelo menos, **10 (dez) usuários simultâneos**;
- b) possuir *help* de todos os módulos e funcionalidades do sistema;
- c) fornecer valores *default* para campos necessários, quando possível;

- d) apresentar, a partir de qualquer interface de *software*, ajuda *on line* com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos tutoriais, ajuda ou exemplos;
- e) diferenciar, de modo inequívoco, os tipos de mensagens: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;
- f) apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação;
- g) exibir, em cada interface, identificação da função do programa que está sendo executada no momento, ambiente, usuário e transação; e
- h) atender o sistema de contabilidade das sociedades anônimas para contabilização de atos e fatos, escrituração contábil, fiscal e patrimonial, com geração dos seguintes demonstrativos: balancetes de verificação, diário e razão, bem como as Demonstrações Financeiras conforme a Lei nº 6.404/76, o Decreto 3.000/99, e o Decreto 6.022/2007, gerando, ainda, os arquivos eletrônicos para atender o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), Escrituração Contábil Digital; Escrituração Fiscal Digital, Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Escrituração Contábil Fiscal (ECF), Escrita Fiscal, Livro Eletrônico de Escrituração e Apuração do IRPJ e CSLL sobre o Lucro Líquido da Pessoa Jurídica Tributada pelo Lucro Real e Folha de Pagamento.

3.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

- 3.9.1. Não é objeto desta contratação o desenvolvimento de *software*, mas a cessão de uso sobre o mesmo, portanto, não é necessário projeto de implementação.

3.10. Requisitos de Implantação

- 3.10.1. Será necessária a disponibilização de Documentação do *software* : A solução deverá ser entregue com toda a documentação técnica, em formato eletrônico, incluindo, conforme o caso:
 - a) manuais do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução;
 - b) manual de Implantação contendo o roteiro de instalação e configuração da solução;
 - c) descrição de arquitetura, descrevendo os componentes funcionais, seu relacionamento, interfaces e características não-funcionais;

- d) manuais técnicos da base de dados da aplicação, incluindo operação, administração básica e avançada, troubleshooting, performance *tunning*, boas práticas de administração e desenvolvimento/integração;
 - e) modelo de dados do sistema;
 - f) documentação das APIs de integração e monitoração disponíveis para a solução;
 - g) documentação dos procedimentos operacionais aplicáveis para todas as atividades necessárias para a operação da solução; e
 - h) registros de logs que evidenciem a configuração, instalação e da solução, versões de *softwares* instalados, assim como das atualizações aplicadas, se for o caso.
- 3.10.2. A documentação técnica deve ter nível de detalhes adequado para suportar a operação, administração, manutenção, customização, configuração dos produtos, assim como a integração destes com outros sistemas e desenvolvimentos futuros.
- 3.10.3. A documentação poderá ser reproduzida para uso da EPL.
- 3.10.4. A Instalação e configuração do *software* serão de responsabilidade da contratada.
- 3.10.5. A solução deve ser acompanhada de todos os serviços necessários à sua instalação, incluindo mídia de instalação, arquivos de configuração, dentre outros.
- 3.10.6. O *software* deverá ser entregue no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato.
- 3.10.7. A contratada deverá iniciar a instalação e configuração do *software* na data de sua entrega e concluir essas tarefas, bem como toda a implantação, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir de então.
- 3.10.8. A implantação compreende toda a fase de instalação e configuração do *software* contratado, a migração de dados (em conjunto com a área de tecnologia da informação da EPL e a área requisitante da solução), a fim de atender as necessidades da EPL conforme este Projeto Básico.

- 3.10.9. A solução deverá ser entregue instalada e operacionalizada, incluindo, todas as APIs e arquivos necessários para seu funcionamento e instalação.
- 3.10.10. A contratada deverá realizar a instalação e a configuração do aplicativo nos respectivos servidores ou estações de trabalho da EPL, com o acompanhamento de pelo menos um técnico designado pela EPL, de forma que ocorra a transferência de conhecimento acerca da instalação e configuração do *software*.
- 3.10.11. O *software* somente será considerado entregue, instalado, configurado e implantado quando estiver **em pleno funcionamento** nas dependências da EPL, de acordo com todas as regras aplicáveis à contabilidade da Empresa, segundo condições e especificações deste Projeto Básico.
- 3.10.12. A solução deverá permitir a parametrização de informações necessárias a realização das funcionalidades contábil e fiscal, não requerendo adequação de códigos; e permitir a implantação, parametrização e customização de forma modular.
- 3.10.13. A empresa contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe da EPL.
- 3.10.14. Local da Instalação: Sede da EPL, localizada na SCS Q. 09, Lote "C", Torre "C", Complexo Parque Cidade Corporate, 7º e 8º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200.

3.11. Requisitos de Garantia e Forma de Manutenção

3.11.1. Garantia Técnica:

- 3.11.1.1. A solução deverá incluir garantia técnica durante a execução contratual, com manutenções preventivas, corretivas e evolutivas do *software*, além de suporte técnico.
- 3.11.1.2. Será de responsabilidade da contratada manter o *software* objeto desta contratação em pleno e perfeito funcionamento para os registros e escriturações contábeis da EPL, efetuar correções que se fizerem necessárias; prestar suporte às dúvidas e eventuais problemas que forem detectados durante a execução contratual; bem como garantir a atualização do produto durante a vigência da garantia, mediante

fornecimento de todas as versões, *releases* e *patches* de correção liberadas pelo fabricante no período de vigência do contrato.

3.11.1.3.A contratada deve informar tempestivamente à EPL a existência de nova versão do produto, *release* ou *patch* de correção.

3.11.1.4.A cada nova versão, a contratada deve fornecer manuais de uso atualizados da solução, caso existam.

3.11.1.5.A contratada deverá disponibilizar a atualização de versão do *software* toda vez que houver alterações fiscais em cada estado da federação e ou contábeis.

3.11.1.6.As atualizações de *software* deverão ser fornecidas à EPL em mídia eletrônica ou *download* e deve ser disponibilizado serviço de suporte para instalação.

3.11.1.7.Suporte:

3.11.1.7.1. O suporte técnico se destina a atender à EPL quanto à necessidade de manutenções do *software*, além de resolver problemas e sanar dúvidas relacionadas à instalação, configuração, compatibilidade de arquivos e uso do *software*.

3.11.1.7.2. A contratada deve, sempre que solicitada pela EPL, executar ou apoiar o processo de instalação e configuração de novas versões, *releases* e *patches* de correção.

3.11.1.7.3. O suporte técnico deverá ser prestado pela contratada via telefone, remotamente, ou, quando necessário, mediante visita técnica na Sede da EP, em Brasília/DF.

3.11.1.7.4. O suporte técnico deverá estar disponível em dias úteis, **de segunda a sexta feira, das 9h às 12h e das 14h às 18h.**

3.11.1.7.5. No caso de atendimento via telefone e remoto, o problema reportado pela EPL à contratada deve ser resolvido em até **24 (vinte e quatro) horas**, salvo se outro prazo for acordado com a fiscalização do contrato, de forma escrita, justificada e motivada, a partir de quando será computado atraso.

3.11.1.7.6. No caso de ser necessária visita técnica, a contratada deverá comparecer nas dependências da EPL em até **02 (dois) dias úteis** após a abertura do chamado, e o problema reportado pela EPL à contratada deve ser resolvido em até **02 (dois) dias úteis**, após a chegada do técnico, salvo se outro prazo for acordado com a fiscalização do contrato, de forma escrita, justificada e motivada, a partir de quando será computado atraso.

3.11.1.7.7. A contratada deverá fornecer no ato de assinatura do contrato o seu telefone, e-mail, e todas as formas de contato necessárias para o acionamento do suporte técnico.

3.11.2. Forma de comunicação entre as partes:

3.11.2.1. A comunicação entre as partes contratuais será realizada por meio de correspondência oficial ou, quando couber, por meio do suporte técnico fornecido pela contratada. Serão, ainda, admitidas as correspondências eletrônicas realizadas pelo e-mail institucional da EPL, desde que juntadas formalmente ao respectivo processo por empregado da Empresa.

3.11.3. Garantia Contratual:

3.11.3.1. Tendo em vista o baixo valor da contratação, a garantia de execução contratual pode ser dispensada.

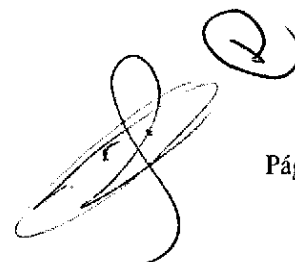
3.12. Requisitos de Ambiente Tecnológico para Capacitação

3.12.1. Não está previsto a realização de treinamento nesta contratação.

3.13. Requisitos de Experiência e Formação Profissional da Equipe

3.13.1. Todos os profissionais da contratada que irão e prestar suporte à EPL deverão ser conhecedores da solução. A EPL se reserva o direito de solicitar a substituição de profissional da contratada que não esteja em condições de propiciar o cumprimento das obrigações contratuais.

3.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho e Fornecimento de Bens



- 3.14.1. O *software* será adquirido mediante licenciamento, sendo que a contratada deverá entregá-lo, instalá-lo e configurá-lo nas máquinas indicadas pela EPL, para seu uso.
- 3.14.2. O software deverá ser fornecido na última versão disponibilizada no mercado pelo fabricante, até a data de entrega à EPL.
- 3.14.3. O software deverá atender o sistema de contabilidade das sociedades anônimas para contabilização de atos e fatos, escrituração contábil, fiscal e patrimonial, com geração dos seguintes demonstrativos: balancetes de verificação, diário e razão, bem como as Demonstrações Financeiras conforme a Lei nº 6.404/76, o Decreto 3.000/99, e o Decreto 6.022/2007, gerando, ainda, os arquivos eletrônicos para atender o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), Escrituração Contábil Digital; Escrituração Fiscal Digital, Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Escrituração Contábil Fiscal (ECF), Escrita Fiscal, Livro Eletrônico de Escrituração e Apuração do IRPJ e CSLL sobre o Lucro Líquido da Pessoa Jurídica Tributada pelo Lucro Real e Folha de Pagamento.
- 3.14.4. A contratada deverá prestar garantia técnica, durante a execução contratual, incluindo suporte técnico, conforme descrito acima.

4. RESPONSABILIDADES DA EPL E DA CONTRATADA

4.1. Responsabilidades da EPL:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de um empregado especialmente designado para tais atividades, quais sejam: anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, quando for o caso;
- b) pagar a contratada a importância correspondente ao licenciamento, segundo pactuado;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- d) assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas, ou, previamente, quando as condições de implantação assim exigirem, devendo a EPL ser comunicada de tal necessidade com antecedência;

- e) exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação da manutenção das condições da contratada que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;
- f) relacionar-se com a contratada exclusivamente através de representante por ela credenciado; e
- g) cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

4.2. Responsabilidades da Contratada:

- a) zelar pelo perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do contratuais, observando rigorosamente os prazos fixados;
- b) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições estabelecidas no contrato, em sua proposta, e no Projeto Básico, comprovando a sua regularidade sempre que solicitado;
- c) entregar, instalar, integrar e testar a solução adquirida pela EPL, com qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos;
- d) aceitar a rejeição, no todo ou em parte, da solução entregue em desacordo com o Projeto Básico ou com a proposta que ensejou a contratação;
- e) comunicar a EPL, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;
- f) prover mão de obra especializada, qualificada, e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços;
- g) cumprir as condições de garantia, assistência técnica, e suporte do objeto contratual;
- h) fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas;

- i) entregar as documentações eventualmente solicitadas pela EPL, no prazo estabelecido, sob pena de retenção de pagamentos;
- j) assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à EPL, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informação, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar a EPL ou a terceiros;
- k) contratar todos os seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras;
- l) fornecer à EPL os manuais da solução que sejam objeto do contrato;
- m) repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos da EPL;
- n) manter seus empregados, quando nas dependências da EPL, devidamente identificados com crachá;
- o) enviar uma cópia da Nota Fiscal, imediatamente após sua emissão, aos responsáveis pela execução das atividades de controle fiscal da EPL;
- p) reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer irregularidades verificadas na solução;
- q) aceitar as determinações da EPL, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados que atuem diretamente no contrato decorrente deste Projeto Básico, cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços;
- r) responder pelo cumprimento dos postulados legais, cíveis, trabalhistas e tributários vigentes no âmbito federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- s) fornecer documentação completa dos procedimentos de instalação e configuração dos *softwares* adquiridos, incluindo instalação dos produtos; configuração; e configuração do banco de dados;
- t) prestar informações e esclarecimentos solicitados pela EPL, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da solicitação formal;
- u) responder pelos danos causados diretamente à EPL, a seus bens, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação; e

- v) respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da EPL.
- 4.3. Toda solução fornecida pela contratada deve executar apenas os procedimentos necessários à implementação das funções previstas no contrato, sua proposta e Projeto Básico, sendo vedada a existência, nos sistemas, de qualquer componente de *software* não autorizado pela EPL (código malicioso, código secreto, código desconhecido) que venha a comprometer o sigilo das comunicações ou o funcionamento normal do ambiente computacional.
- 4.4. O fornecedor é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ele ou por seus empregados.

5. DILIGÊNCIAS

- 5.1. A EPL se reserva o direito de proceder a inspeções e diligências que julgar necessárias durante processo de contratação, bem como de fornecimento, instalação, configuração, implantação e manutenção do *software*, para averiguação do cumprimento das condições contratuais, assim como para evitar, investigar ou coibir eventuais práticas de fraude e corrupção.
- 5.2. As inspeções e diligências serão exercidas por meio de consultas ao mercado, às instituições públicas e privadas e à contratada.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Prazos, Horários e Locais de Execução:

- 6.1.1.1. O *software* deverá ser entregue no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato.
- 6.1.1.2. A instalação e configuração do *software* serão de responsabilidade da contratada.
- 6.1.1.3. A contratada deverá iniciar a instalação e configuração do *software* na data de sua entrega e concluir essas tarefas, bem como toda a implantação, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir de então.

- 6.1.1.4. A solução deve ser acompanhada de todos os serviços necessários à sua instalação, incluindo mídia de instalação, arquivos de configuração, dentre outros.
- 6.1.1.5. A solução deverá ser entregue instalada e operacional, incluindo, todas as APIs e arquivos necessários para seu funcionamento e instalação.
- 6.1.1.6. A contratada deverá realizar a instalação e a configuração do aplicativo nos respectivos servidores ou estações de trabalho da EPL, com o acompanhamento de pelo menos um técnico designado pela EPL, de forma que ocorra a transferência de conhecimento acerca da instalação e configuração do *software*.
- 6.1.1.7. O *software* somente será considerado entregue, instalado, configurado e implantado quando estiver em pleno funcionamento nas dependências da EPL.
- 6.1.1.8. A solução deverá permitir a parametrização de informações necessárias a realização das funcionalidades contábil e fiscal, não requerendo adequação de códigos; e permitir a implantação, parametrização e customização de forma modular.
- 6.1.1.9. A empresa contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe da EPL.
- 6.1.1.10. Local da Instalação: Sede da EPL, localizada na SCS Q. 09, Lote "C", Torre "C", Complexo Parque Cidade Corporate, 8º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200.

6.1.2. Documentação Mínima:

- 6.1.2.1. A solução deverá ser entregue com toda a documentação técnica, em formato eletrônico, incluindo, conforme o caso:
 - a) manuais do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução;
 - b) manual de Implantação contendo o roteiro de instalação e configuração da solução;
 - c) descrição de arquitetura, descrevendo os componentes funcionais, seu relacionamento, interfaces e características não-funcionais;

- d) manuais técnicos da base de dados da aplicação, incluindo operação, administração básica e avançada, *troubleshooting*, performance *tunning*, boas práticas de administração e desenvolvimento/integração;
- e) modelo de dados do sistema;
- f) documentação das APIs de integração e monitoração disponíveis para a solução;
- g) documentação dos procedimentos operacionais aplicáveis para todas as atividades necessárias para a operação da solução; e
- h) registros de *logs* que evidenciem a configuração, instalação e da solução, versões de *softwares* instalados, assim como das atualizações aplicadas, se for o caso.

6.1.2.2. A documentação técnica deve ter nível de detalhes adequado para suportar a operação, administração, manutenção, customização, e configuração dos produtos.

6.1.2.3. A documentação poderá ser reproduzida para uso da EPL.

6.1.2.4. A documentação poderá ser disponibilizada em portal do fabricante na internet, ou outro meio eletrônico, desde que completa.

6.1.3. Papeis:

6.1.3.1. Pela contratada:

- a) Preposto: Representante da contratada, apto a representá-la, durante toda a execução do serviço.

6.1.3.2. Pela EPL:

- a) Gestor: Empregado da EPL com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) Fiscal Requisitante: Empregado da EPL, da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para

fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

- c) **Fiscal Técnico:** Empregado da EPL, da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato; e
- d) **Fiscal Administrativo:** Empregado da EPL, da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

6.1.4. Responsabilidades:

6.1.4.1. Ao preposto compete representar a contratada durante toda a execução do contrato.

6.1.4.2. Serão realizadas, por parte da equipe de fiscalização da EPL, as seguintes atividades:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do **Fiscal Técnico** do Contrato, quando da entrega do objeto;
- b) avaliação da **qualidade** dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, a cargo dos **Fiscais Técnico e Requisitante** do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em especial quanto ao detalhamento e requisitos do objeto, a cargo dos **Fiscais Técnico e Requisitante** do Contrato;
- d) verificação de aderência aos termos contratuais, especialmente quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a cargo do **Fiscal Administrativo** do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do **Gestor do Contrato** ou, por delegação de competência, do **Fiscal Técnico** do Contrato;
- f) encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do **Gestor do Contrato** para a Área Administrativa;

- g) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do **Gestor e do Fiscal Requisitante** do Contrato, com base nas informações produzidas nas letras “a” a “f”;
- h) autorização para a emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do **Gestor** do Contrato;
- i) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do **Fiscal Administrativo** do Contrato;
- j) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do **Fiscal Requisitante** do Contrato, com **apoio do Fiscal Técnico** do Contrato;
- k) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, a cargo dos **Fiscais Técnico e Requisitante** do Contrato;
- l) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do **Gestor** do Contrato; e
- m) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do **Gestor** do Contrato. O gestor deverá solicitar a autuação de processo específico para instrução dessas informações, assim como dos atos correspondentes à fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.1.4.3. No caso de aditamento contratual, o **Gestor** do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos **60 (sessenta) dias de antecedência** do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.

6.2. Quantificação

6.2.1. Será necessária cessão de uso do *software* para contabilidade, com as características descritas neste Projeto Básico para, no mínimo, **10 (dez) usuários**

simultâneos, considerando a utilização pela GEFIN, e AUDINT, com manutenção, atualização e suporte técnico.

6.3. Mecanismos Formais de Comunicação

6.3.1. Conforme item 3.11.2 deste Projeto Básico.

6.4. Compromisso de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança da EPL

6.4.1. A contratada deverá entregar o Termo de Compromisso da Manutenção de Sigilo, conforme o modelo do ANEXO B deste Projeto Básico.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios e Procedimentos para Aceitação dos Serviços

7.1.1. Critérios de Aceitação:

7.1.1.1. Para fins de recebimento provisório, será verificado se ocorreu a entrega do *software* contratado. Será utilizada a Lista de Verificação ANEXO C.

7.1.1.2. Para o recebimento definitivo, **após a implantação** da solução, será verificado se todas as condições de entrega, disponibilização da solução e suporte técnico, instalação e configuração foram efetuadas em conformidade com este Projeto Básico, sendo observados principalmente os requisitos de implantação da solução e suporte técnico. Além disso, será averiguado o pleno funcionamento do *software* pela EPL, de acordo com todas as condições deste Projeto Básico. A verificação de funcionamento da solução se dará **mensalmente**, para fins de pagamento da parcela respectiva. Será utilizada a Lista de Verificação ANEXO D.

7.1.2. Procedimentos de Aceitação:

7.1.2.1. A solução será recebida em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014, da seguinte forma:

- a) **Provisoriamente**, pelo **fiscal técnico**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **02 (dois) dias úteis**, contados da data em que a contratada comunicar formalmente a entrega do *software* contratado à EPL; e

b) **Definitivamente, pelo gestor e fiscal requisitante**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, mensalmente, em até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, para fins de pagamento, desde que a solução esteja em funcionamento no período de verificação.

7.1.2.2. O **Termo de Recebimento Provisório** será emitido **uma vez**, após a entrega da solução, segundo as condições e prazo acima previstos.

7.1.2.3. O **Termo de Recebimento Definitivo** será emitido **após a implantação e mensalmente**, após o recebimento, pela EPL, da Nota Fiscal/Fatura respectiva, segundo as condições e prazo acima previstos, com base no seguinte:

- a) Informações constantes do Termo de Recebimento Provisório;
- b) avaliação da qualidade da execução do objeto contratado, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato, a partir da aplicação das Listas de Verificação (**ANEXO C e D**) e de acordo com os critérios de aceitação;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- d) verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) verificação da manutenção das condições de qualificação averiguadas quando da contratação, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;
- f) encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato; e
- g) encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa da EPL.

7.1.2.4. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

- 7.1.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, da contratada pela perfeita execução da contratação, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Edital do certame licitatório.
- 7.1.2.6. A EPL rejeitará, no todo ou em parte o software entregue em desacordo com este documento.
- 7.1.2.7. Por ocasião da entrega, a EPL poderá solicitar documentação complementar pertinente à contratação ou ao software licenciado de forma a garantir a autenticidade dos produtos e atendimento da lei.
- 7.1.2.8. Durante toda a vigência contratual será verificado se o *software* mantém as condições contratadas e se está em pleno funcionamento, sob pena de ser obstado o pagamento da parcela correspondente ao período em que for constatada falha na execução contratual.

7.2. Procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo

7.2.1. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução às especificações funcionais e tecnológicas

- 7.2.1.1. Para fins de recebimento provisório será averiguada a efetiva entrega do *software* contratado à EPL, devidamente acompanhado da documentação que comprova a disponibilização de acesso ao mesmo pela EPL.
- 7.2.1.2. Para recebimento definitivo será verificado o funcionamento completo da solução, no período correspondente. No caso da fase de implantação, serão verificadas se todas as etapas (instalação, configuração da ferramenta) foram concluídas. Quanto às manutenções e atualizações mensais, será verificado o funcionamento da solução, conforme este Projeto Básico, e o adequado atendimento do suporte técnico no mês de referência.

7.2.2. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato

- 7.2.2.1. As áreas da EPL deverão dispor de empregados qualificados para as atividades de gestão e fiscalização dos contratos.

7.3. Valores e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

7.3.1. Caso a contratada cause prejuízo à EPL, comprovadamente, o valor correspondente poderá ser cobrado ou glosado dos seus pagamentos.

7.4. Sanções Administrativas

7.4.1. O descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela EPL, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas no Regulamento Interno de Dispensa e Inexigibilidade de licitação.

7.4.2. O inadimplemento contratual poderá ser penalizado com as seguintes multas:

7.4.2.1. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias; e

7.4.2.2. multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

7.4.3. As sanções deverão ser autuadas e formalizadas em processo administrativo, no qual seja assegurada a prévia e ampla defesa ao fornecedor, nos prazos legalmente previstos.

7.5. Rescisão Contratual

7.5.1. O contrato poderá ser rescindido nas condições previstas na Lei nº 13.303/2016.

7.6. Forma e Procedimentos para Faturamento e Pagamento

7.6.1. O pagamento da primeira parcela, referente à entrega do *software*, somente será efetuado após a confirmação de que a cessão de uso do *software* contratado tenha sido realizada, em conformidade com este Projeto Básico e após a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

7.6.2. O pagamento da parcela correspondente à implantação somente será efetuado após a confirmação de que o *software* contratado foi instalado, configurado e

implantado, em conformidade com o Projeto Básico, após a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

7.6.2.1.1. A implantação compreende toda a fase de instalação e configuração do *software* contratado, a migração de dados (em conjunto com a área de tecnologia da informação da EPL e a área requisitante da solução), a fim de atender as necessidades da EPL conforme este Projeto Básico.

7.6.3. O pagamento do suporte técnico e manutenções será efetuado em parcelas mensais e iguais, desde que a solução esteja em pleno funcionamento nas dependências da EPL, e mediante recebimento definitivo.

7.6.4. A EPL efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de recebimento da nota fiscal/fatura.

7.6.5. A nota fiscal/fatura deverá ser protocolizada pela contratada na Sede da EPL, em Brasília/DF.

7.6.6. Os pagamentos serão realizados em conformidade com as notas fiscais/faturas emitidas pela contratada, desde que atestadas pela fiscalização do contrato.

7.6.7. A fiscalização atestará a nota fiscal/fatura em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data de seu recebimento na Sede da EPL, ou, no mesmo prazo, devolverá motivadamente o documento à contratada para correções e/ou complementações que se fizerem necessárias.

7.6.8. A EPL não efetuará o pagamento se a solução não estiver de acordo com o Termo de Referência, a proposta da contratada e o contrato.

7.6.9. A EPL poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a serviços não prestados, multas, ou indenizações devidas pela contratada.

7.6.10. Nenhum pagamento será efetuado sem que antes seja procedida prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, para comprovação da regularidade da contratada.

7.6.11. Ocorrendo a reapresentação de nota fiscal/fatura, os prazos para ateste e pagamento iniciar-se-ão novamente.

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O valor da contratação é **R\$ 6.037,00 (seis mil, trinta e sete reais)**, para 12 (doze) meses, sendo este o menor valor encontrado no mercado, conforme Mapa de Preços, à fl. 42.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1.2. A contratação será custeada com valores do Orçamento Geral da União para os exercícios de 2018 e 2019.
- 1.3. Está previsto o seguinte desembolso:

| DESCRIÇÃO | EXERCÍCIO | PREVISÃO DE DESEMBOLSO | VALOR |
|-----------------------------|--------------|------------------------|---------------------|
| Exercício 2018 | | | |
| Cessão de Uso | | | |
| Cessão de Uso (TGC e NF-e) | 2018 | D + 10 | 1.549,00 |
| Manutenção e Suporte | | | |
| Manutenção e Suporte 1/12 | 2018 | D + 30 | 374,00 |
| Manutenção e Suporte 2/12 | 2018 | D + 60 | 374,00 |
| | | Total 2018: | R\$ 2.297,00 |
| Exercício 2019 | | | |
| | Total | | |
| Manutenção e Suporte 3/12 | 2019 | D + 90 | 374,00 |
| Manutenção e Suporte 4/12 | 2019 | D + 120 | 374,00 |
| Manutenção e Suporte 5/12 | 2019 | D + 150 | 374,00 |
| Manutenção e Suporte 6/12 | 2019 | D + 180 | 374,00 |
| Manutenção e Suporte 7/12 | 2019 | D + 210 | 374,00 |
| Manutenção e Suporte 8/12 | 2019 | D + 240 | 374,00 |
| Manutenção e Suporte 9/12 | 2019 | D + 270 | 374,00 |
| Manutenção e Suporte 10/12 | 2019 | D + 300 | 374,00 |
| Manutenção e Suporte 11/12 | 2019 | D + 330 | 374,00 |
| Manutenção e Suporte 12/12 | 2019 | D + 360 | 374,00 |
| | | Total 2019: | R\$ 3.740,00 |
| | | Total Geral: | R\$ 6.037,00 |

D* = Dia da Assinatura do Contrato.

10. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

- 1.2.1. A pesquisa de preços apontou valores de mercado entre R\$ 6.037,00 e R\$ 103.000,00, segundo mapa de preços à fl. 42, de modo que o valor da contratação permite a dispensa de licitação com fundamento no artigo 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Empresa de Planejamento e Logística – EPL.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 1.4. O ofertante com menor preço para a solução em pauta foi a TRON, a proposta do fornecedor atende as necessidades definidas do Estudo Técnico Preliminar e no Detalhamento da Solução (**Anexo A**) anexado neste documento, também considerou que a proposta considera o número simultâneos de computadores em rede ilimitada. A apresentação de proposta implica na concordância com o Projeto Básico da EPL, para fins da contratação descrita neste documento.
- 1.5. A contratada é responsável por todos os encargos e tributos inerentes a sua proposta de preço, devendo realizar os recolhimentos conforme a legislação vigente.
- 1.6. Para contratação, a empresa deverá apresentar documentos de identificação da pessoa jurídica e seu representante legal.
- 1.7. A empresa a ser contratada deverá estar regular com suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
- 1.8. O objeto desta contratação deverá se referir a fornecimentos efetuados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa a ser contratada, especificada cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

12. DIRETRIZES PARA O CONTRATO

1.9. Vigência Contratual

- 1.9.1. O contrato terá vigência inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, de acordo com o artigo 4º, inciso I, do Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da EPL e artigos 29 e 30 do Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.

1.10. Alterações Contratuais

- 1.10.1. Aplica-se a esta contratação as hipóteses de alterações contratuais previstas no artigo 38, do Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.

1.11. Reajuste

- 1.11.1. O preço será reajustado anualmente pela variação do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO - IGP-M.
- 1.11.2. A data base para aplicação do reajuste e cálculo da variação do respectivo índice será a data da última proposta válida da contratada.

1.12. Regime de Execução

1.12.1. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

13. INICIO DO CONTRATO

1.13. As atividades de início do contrato compreendem:

- a) realização da reunião inicial, convocada pela EPL, em até **5 (cinco) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato. Nessa reunião deverão ser apresentados o gestor e fiscais da EPL e o preposto da contratada.
- b) elaboração do Plano de Fiscalização, pela EPL, no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato;

1.14. Os prazos poderão ser alterados por acordo entre as partes contratantes.


14. RELAÇÃO DE ANEXOS

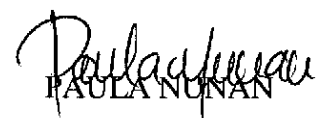
| | |
|---------|---|
| ANEXO A | DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO |
| ANEXO B | TERMO DE COMPROMISSO DA MANUTENÇÃO DE SIGILO |
| ANEXO C | LISTA DE VERIFICAÇÃO – RECEBIMENTO PROVISÓRIO |
| ANEXO D | LISTA DE VERIFICAÇÃO – RECEBIMENTO DEFINITIVO |

Após instrução processual, submetemos o presente Projeto Básico, elaborado por esta Equipe de Planejamento da Contratação, ao Sr. Coordenador de Tecnologia da Informação e ao Sr. Gerente de Logística e Tecnologia da Informação, para ciência e posterior envio ao Sr. Diretor de Gestão para, concordando, **aprová-lo** e encaminhá-lo ao Sr. Gerente de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

Brasília, 05 de outubro de 2018.


JANDER DA SILVA
SANTOS
Integrante Requisitante


CÉLIO EDUARDO
PEIXOTO NORMANDO
Integrante Técnico


PAULA NUNAN
Integrante Administrativo

De acordo. Submeto o presente Projeto Básico ao Gerente de Logística e Tecnologia da Informação.

Brasília, 05 de outubro de 2018.



MAURO FELIPE RIBEIRO DE AZEVÊDO
Coordenador de Tecnologia da Informação

De acordo. Encaminho o presente Projeto Básico ao Sr. Diretor de Gestão, na forma proposta.

Brasília, 05 de outubro de 2018.



JONES BORRALHO GAMA
Gerente de Tecnologia da Informação

De acordo. **Aprovo o Projeto Básico** e encaminho o presente processo à Gerência de Licitações e Contratos, para prosseguimento da contratação.

Brasília, 05 de outubro de 2018.

ADAILTON CARDOSO DIAS
Diretor de Gestão Substituto