



SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA

Secretaria de Finanças e Planejamento  
51  
-SEFIN-

Comissão de Licitação  
51  
Fls.  
Rubrica  
Secretaria de Finanças e Planejamento

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO:**

(x) Prestação de Serviço

**ORGÃO:**

Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento

**1. OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação para na migração de dados do sistema INTERSOL SPEDGOV para o Sistema de Arrecadação Municipal – SAM contemplando os módulos: Alvarás, DMISS, Habite-se, NFA-e, NFS-e, Portal de Atendimento, Portal Contribuinte, Portal, Transporte e Dívida Ativa e implantação em ambiente de nuvem da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento.

**2. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:**

2.1. Os materiais deverão conter as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	Migração de dados do sistema INTERSOL SPEDGOV para o Sistema de Arrecadação Municipal – SAM contemplando os módulos: Alvarás, DMISS, Habite-se, NFA-e, NFS-e, Portal de Atendimento, Portal Contribuinte, Portal, Transporte e Dívida Ativa e implantação em ambiente de nuvem da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento.	Serviço	01

2.2. Os serviços de migração de dados e aplicações devem ser executados por profissionais com capacidade técnica de alto nível, de modo que de imediato ao encontrar gargalos operacionais possam ser apontados sendo oferecidas opções de soluções corretivas, preventivas emergenciais e até mesmo atualizações evolutivas de acordo com a necessidade encontrada. Após estas opções serem oferecidas e discutidas elas serão implementadas de forma imediata

2.3. O que está envolvido?

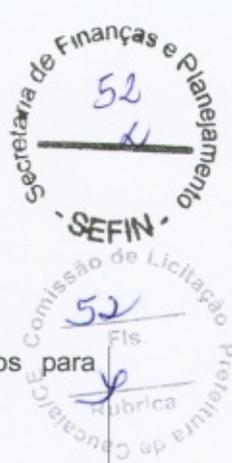
2.3.1 Essa é uma atividade que envolve principalmente a migração de dados do sistema INTERSOL SPEDGOV para o Sistema de Arrecadação Municipal – SAM e implantação em ambiente de nuvem.

2.4. Processos de Migração:

8



SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA



2.4.1. No processo e trabalho de migração serão abordados pontos encadeados para evoluirmos de forma consistente no trabalho, sendo os principais pontos:

- Sistema de Arrecadação Municipal – SAM;
- Servidores de Banco de Dados;
- Servidores de Aplicação;
- Servidores de Arquivos;
- Integrações e Temporizadores;

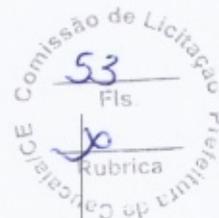
2.5. Execução:

2.5.1. O serviço de migração e implantação em ambiente de nuvem a ser executado se relaciona às atividades descritas abaixo:

- ✓ Servidores de Banco de Dados
  - Firebird
  - Configuração de Container;
  - Mapeamento de Dados;
  - Elaboração de Script De-Para Dados;
  - Importação de Dados;
  - Tuning de Serviço.
- PostgreSQL
- Configuração de Container;
- Mapeamento de Dados;
- Elaboração de Script De-Para Dados;
- Importação de dados;
- Tuning de Serviço.
  - Servidores de Aplicação



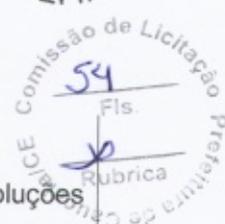
SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA



- Apache
  - Configuração de Container;
  - Mapeamento de arquivos e dados;
  - De-Para Arquivos;
  - Importação de Arquivos;
  - Tuning de Aplicações;
  - Publicação de Aplicações.
    - Nginx
  - Configuração de Container;
  - Mapeamento de arquivos e dados;
  - De-Para Arquivos;
  - Tuning de Aplicações;
  - Publicação de Aplicações.
    - Sistema de Arrecadação Municipal – SAM
  - Revisão de infraestrutura;
  - Otimização de infraestrutura;
  - Adequação a políticas de segurança;
  - Compatibilização de Serviços;
  - Compatibilização de Relatórios;
  - Revisão de integrações;
  - Implementação de conexões criptografadas;
  - Migração de Guardiões;
  - Refactoring de Temporizadores.
- 2.6. Ao final da migração e implantação em ambiente de nuvem, vai ser possível a área de TI



SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA



executar seus processos frente as melhores práticas de gestão de infraestrutura.

2.7. O envolvimento de todos é de suma importância para que a cadeia de soluções oferecidas e implementadas surta efeito em curto prazo e para que todas as atividades propostas anteriormente agreguem valor a cadeia de serviços e soluções a contribuintes.

**3. JUSTIFICATIVA:**

A Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Caucaia – SEFIN/CAUCAIA vem, por meio deste, apresentar justificativa acerca da contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação para na migração de dados do sistema INTERSOL SPEDGOV para o Sistema de Arrecadação Municipal – SAM contemplando os módulos: Alvarás, DMISS, Habite-se, NFA-e, NFS-e, Portal de Atendimento, Portal Contribuinte, Portal, Transporte e Dívida Ativa e implantação em ambiente de nuvem da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento.

É sabido que a SEFIN/CAUCAIA possui a missão de planejar, executar e monitorar a atividade de arrecadação e distribuição de recursos, aliado a um atendimento de referência, com o objetivo de otimizar as finanças públicas, possibilitando aos órgãos municipais a aplicação eficiente dos recursos em prol da sociedade, primando pela transparência e excelência na gestão.

Compreende a necessidade de prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação (TI) no que se refere a migração de dados do sistema INTERSOL SPEDGOV para o Sistema de Arrecadação Municipal – SAM e implantação em ambiente de nuvem, onde as atividades e processos internos são fortemente apoiados por este sistema, gerando ganho de eficiência e produtividade para a secretaria.

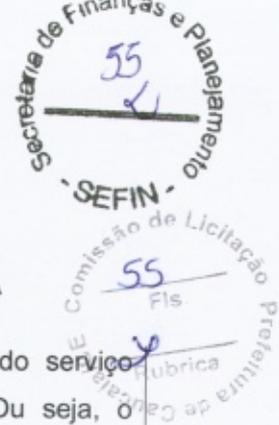
Dentre os benefícios difundidos da utilização de sistemas na nuvem, destacam-se: redução de custos, elasticidade no uso dos recursos, redução da ociosidade dos recursos, agilidade na implantação de novos serviços, foco nas atividades finalísticas do negócio e uso mais inteligente de recursos.

A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços causaria transtornos a administração municipal. O fato é amplamente difundido na Doutrina, onde se cita o insigne

6



SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA



doutrinador Marçal Justen Filho, discorrendo acerca do tema: "A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro"

Com o aumento da utilização dos recursos de tecnologia da informação, sobretudo através dos sistemas de processo eletrônico, os serviços de TI se tornaram essenciais para a execução das rotinas. A migração para ambiente de nuvem, um fator essencial para o aumento da produtividade e o aperfeiçoamento da qualidade dos serviços prestados. O mercado torna-se, dia-a-dia, mais exigente em relação à disponibilidade, segurança, flexibilidade e qualidade.

Vislumbra-se que cabe a SEFIN/CAUCAIA promover a modernização de T.I aplicada ao seu mister, o que enseja que as contratações de TI devam ser precedidas de planejamento. Nesta senda, oportuno é citar que, segundo Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação, do Tribunal de Contas da União, o "(...) planejamento da contratação é fundamental para que: 1) a contratação agregue valor ao órgão; 2) os riscos envolvidos sejam gerenciados; 3) a contratação esteja alinhada com os planejamentos do órgão governante superior ao qual o órgão esteja vinculado, do órgão e de TI do órgão; 4) e os recursos envolvidos sejam bem utilizados, não só os recursos financeiros, mas também os recursos humanos".

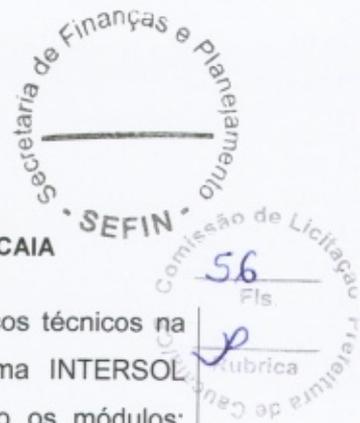
Dessa forma, espera-se que essas contratações de soluções de TI sejam bem planejadas pelos servidores públicos responsáveis, de modo que não haja desperdício de recursos por meio de contratações que não estejam contribuindo para a concretização da estratégia do órgão.

Insta ressaltar que a contratação ora proposta se faz pertinente, haja vista que viabilizará a apresentação do cenário atual e proporcionará recursos para um futuro planejamento que envolve um conjunto de boas práticas em contratação de soluções de TI, de modo a possibilitar para que os recursos públicos sejam mais bem aproveitados, levando em conta aspectos importantes, como: agregação de valor e gestão de riscos, bem como atendam às disposições legais e aos princípios básicos da Administração Pública, como isonomia, economicidade, eficiência, publicidade e legalidade.

**4. TERMO DE REFERÊNCIA:**



SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA



4.1. O objetivo deste TERMO DE REFERÊNCIA é para contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação para na migração de dados do sistema INTERSOL SPEDGOV para o Sistema de Arrecadação Municipal – SAM contemplando os módulos: Alvarás, DMISS, Habite-se, NFA-e, NFS-e, Portal de Atendimento, Portal Contribuinte, Portal, Transporte e Dívida Ativa e implantação em ambiente de nuvem da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento.

4.2. As especificações técnicas estão relacionadas neste Termo de Referência e deverão ser atendidos em sua íntegra quando da apresentação da proposta.

### 5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado anual da presente contratação é adotado como de referência com demonstração dos valores alcançados em pesquisa mercadológica, feitas com empresas locais, pelo Painel de Preços e pelas Compras Governamentais;

5.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos serão apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

### 6. DO VALOR DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

6.1. O valor estimado, de acordo com o preço de mercado, para contratação do objeto do presente termo de referência é de R\$ 49.948,33 (quarenta e nove mil, novecentos e quarenta e oito reais e trinta e três centavos), previsto conforme mapa médio.

6.2. No valor total dos serviços contratados encontram-se incluídos todos os impostos, taxas, contribuições sociais e despesas relativas ao objeto do presente contrato.

### 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

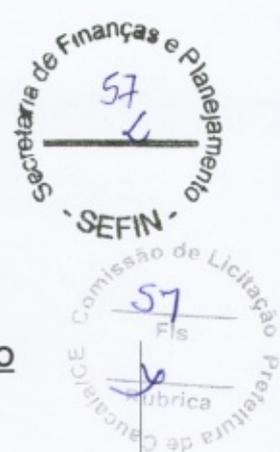
7.1. Prazo da vigência será de até 120 (cento e vinte) dias, contados da sua assinatura.

7.2. Em sendo finalizada a execução do objeto referente à presente contratação de bem e serviço de interesse e relevância a execução das atividades desse órgão municipal, a corrente contratação será rescindida de imediato, sem que haja a obrigação, pela CONTRATANTE, do ressarcimento de possíveis prejuízos, tão pouco de lucros cessantes advinda da rescisão ora pontuada.





SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA



**8. DA ENTREGA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

8.1. Os critérios de aceitação do objeto estão previstos neste Termo de Referência.

8.2. Quanto à entrega:

8.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento nos dias trabalhados, na sede da Secretaria de Finanças, localizada na Rua Coronel Correia, 1767, Centro, Caucaia/CE.

8.2.2. O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

8.3. Quanto ao prazo:

8.3.1. O prazo da execução será de até 30 (trinta) dias, contados da data da ordem de serviço.

8.4. Quanto ao recebimento:

8.4.1. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do serviço, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

8.4.2. Não será concedida, em hipótese alguma, a antecipação de pagamento dos créditos relativos ao fornecimento.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

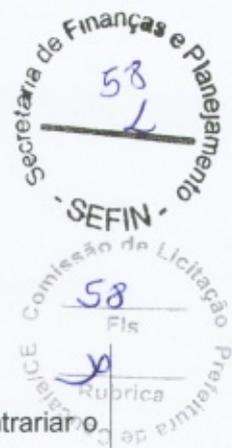
9.3. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

9.4. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

9.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.



SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA



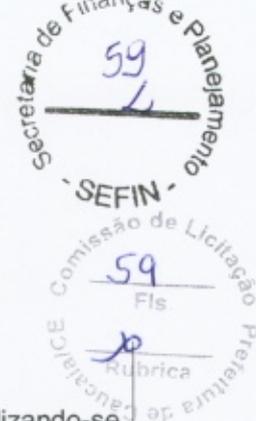
**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto.
- 10.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 10.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal.
- 10.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 10.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato.
- 10.6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 10.7. Efetuar os fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento, após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente.
- 10.8. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário
- 10.9. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, salvo quando implicarem em indagações em caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.10. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da

6



## SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA



contratação.

10.11. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

10.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

### 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento do valor do objeto fornecido, será efetuado pelo CONTRATANTE, até o décimo quinto dia útil, contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

11.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

11.3. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.6. Não produziu os resultados acordados;

11.7. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

11.8. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

11.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito



## SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA

Secretaria de Finanças e Planejamento  
60  
2  
-SEFIN-

Comissão de Licitação  
60  
Fls.  
Rubrica  
Prefeitura de Caucaia

em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.10. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

### **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta de dotações consignadas abaixo: Projeto Atividade 04.129.0010.2.0022.0000 – Modernização da Gestão Fiscal e Tributária Municipal, Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 1.001.0000.00 – Recurso Ordinário.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela contratante, por meio de servidor especialmente designado para este fim, pela administração, por portaria específica, doravante denominado de FISCAL.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

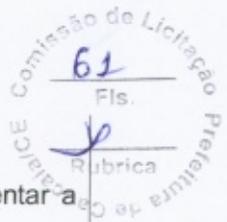
### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas em lei.

*[Handwritten signature]*



SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA



**15. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

15.1. O fornecedor que apresentar o menor preço ao objeto pretendido deverá apresentar a seguinte documentação de Habilitação:

- a) Contrato Social e alterações;
- b) Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;
- c) Cartão CNPJ;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e Não-Tributária) do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT da Licitante, perante a Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- i) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

**16. DO FORO**

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Caucaia, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Termo de Referência, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**LORENA BARROSO SOARES**  
Secretária Adjunta