EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A. - TRENSURB
https://www.gov.br/trensurb

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E APOIO
SETOR DE COMPRAS
PORTO ALEGRE-RS

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0747/2023-53
**COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E 245/26**

**https://www.licitacoes-e2.bb.com.br**

**NÚMERO DA COTAÇÃO: 1104140**

# EDITAL

BALIZAMENTO DE PREÇOS

A Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. – TRENSURB, torna público que por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação e *INTERNET* através do sitio **https://www.licitacoes-e2.bb.com.br** **está realizando cotação eletrônica com vistas ao balizamento do objeto descrito abaixo e especificado no ANEXO 01**.

## 1 OBJETO

Balizamento de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA PLATAFORMA MICROSOFT DYNAMICS AX 2012, ABRANGENDO SUPORTE PRESENCIAL, SUPORTE REMOTO, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E TREINAMENTO**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Não será aceita proposta para objeto alternativo ou que não atenda integralmente a especificação.

## 2 CRONOLOGIA

- Início do acolhimento das propostas: 12/11/2026
- Formalização de consultas até: 19/11/2026, 17h (horário de Brasília)
- Limite para acolhimento das propostas: 25/11/2026 07h59min. (horário de Brasília),

· Abertura das propostas de preços: 25/11/2026, 14h (horário de Brasília),

· **Informações:**
fone: (51) 3363.8239
andressa.soares@trensurb.gov.br / scompras@trensurb.gov.br

· **Referência de Tempo**:
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

**ANDRESSA DOS SANTOS MEDEIROS SOARES**
Coordenador da Disputa

Porto Alegre, 12 de novembro de 2026.

**ANEXO 01**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0747/2023-53
**COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E 245/26**

# PROJETO BÁSICO

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA PLATAFORMA MICROSOFT DYNAMICS AX 2012, ABRANGENDO SUPORTE PRESENCIAL, SUPORTE REMOTO, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E TREINAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO PRESENTE PROJETO BÁSICO.

1.1. O objeto é de LOTE ÚNICO;
1.1.1. Justificativa para Lote Único:
Quanto a adoção de Lote Único justifica-se visando a redução da complexidade de gestão do contrato. Ao realizar uma única gestão do contrato reduz-se ponto de eventuais falhas de gestão, prazos, e outros aspectos. Ganha-se em qualidade e foco na gestão integrada do serviço a ser contratado.
Também, considera-se que ao adotar Lote Único, no momento da disputa, a TRENSURB se beneficiará do possível ganho em escala.
1.2 Esta contratação está alinhada com a estratégia da Empresa, mais especificamente no item "Promover a atualização tecnológica de TI" constante do Mapa Estratégico corporativo.
1.3 O presente objeto consiste nos serviços conforme abaixo:

| **SERVIÇO (item do PB)** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE PREVISTA ANUAL** |
|---|---|---|
| **Serviço 01 -** Serviços de Consultoria e Assessoria para Suporte Funcional, Técnico e Operacional na plataforma ERP Microsoft Dynamics AX 2012. **MODALIDADE PRESENCIAL** | Custo fixo mensal | 12 meses de atividades de Suporte conforme detalhamento do objeto. |
| **Serviço 02 -** Serviços de Consultoria e Assessoria para Suporte Funcional, Técnico e Operacional na plataforma ERP Microsoft Dynamics AX 2012, através do consumo de Banco de Horas - **MODALIDADE REMOTO** | Custo variável (sob demanda)<br><br>Hora técnica | Banco de Horas de 2.000 (duas mil) horas/ano. |
| **Serviço 03 -** Serviços de Implementação para Manutenção Evolutiva da plataforma, sob demanda, através do consumo de Banco | Custo variável (sob demanda) | Banco de Horas de5.000 (cinco mil) horas/ano. |

| | | |
|---|---|---|
| de Horas | Hora técnica | |
| **Serviço 04** - Serviços de Treinamento e Capacitação no produto, sob demanda, através do consumo de Banco de Horas | Custo variável (sob demanda)<br><br>Hora técnica | Banco de Horas de 500 (quinhentas) horas/ano. |

## 2. JUSTIFICATIVA/ FINALIDADE

A TRENSURB adquiriu licenças do Microsoft Dynamics AX 2012 e as implantou em contratos anteriores. Hoje a ferramenta está amplamente difundida na empresa, abarcando os processos de suprimento (aquisições, licitações e contratos), financeiro, contábil, orçamentário e patrimonial.
O sistema Microsoft Dynamics AX 2012 da TRENSURB se encontra em produção e, findado o prazo de limite legal da última contratação que prestava este serviço, é necessário nova licitação para contratar empresa especializada na prestação dos serviços descritos no objeto. Importante destacar que sem um contrato de prestação de serviços desta natureza, a ferramenta pode apresentar inconformidades que poderão não ser solucionadas pela quadro técnico próprio da área de informática, podendo gerar atrasos e erros nos processos de trabalho realizados no Dynamics AX.
A TRENSURB visa prover o suporte e a segurança necessários aos usuários do sistema garantindo a continuidade dos processos executados na plataforma.
São necessárias evoluções de algumas funcionalidades que o sistema executa, assim, um dos itens deste projeto prevê espaço para contratações pontuais, que se sujeitarão ao rito e formalidades aqui definidas, que incluem orçamentação, análise e possível aceite, implantação e suporte às novas funcionalidades.
Dada a movimentação de pessoas executando as atividades nas diversas áreas da empresa que interagem com o sistema, percebe-se a haverá necessidade de treinamentos adicionais aos já efetuados durante a implantação, para novos empregados que passarão à utilizar o sistema e também, principalmente, o desenvolvimento de usuários chave como Analistas de Negócio e aos Analistas de Sistemas da GEINF, para que a inteligência do sistema seja de domínio de empregados da TRENSURB e minimize a dependência de terceiros. Ainda, através destes treinamentos, conhecer as funções nativas do sistema de forma à melhor utilizar a aplicação e evitar eventuais customizações desnecessárias, o que gera custo adicional.

2.1 CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO
2.1.1. O objeto do presente Projeto Básico é de NATUREZA COMUM NO MERCADO, já que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Projeto Básico, por meio de especificações usuais no mercado.
2.1.2. O objeto trata de serviço que faz parte do GIRO NORMAL DOS NEGÓCIOS DA EMPRESA.
2.1.3 Características da ferramenta Dynamics AX 2012 em uso na organização
2.1.3.1 Os serviços descritos no objeto deverão atender todas áreas da empresa conforme estrutura organizacional.

2.1.3.2 A tabela abaixo apresenta o quadro atual de usuários por unidade organizacional.

| SIGLA | UNIDADE ORGANIZACIONAL | Usuários AX |
|---|---|---|
| **AUDIN** | **AUDITORIA INTERNA** | 6 |
| **OUVID** | **OUVIDORIA** | 1 |
| **PRES** | **PRESIDÊNCIA** | 3 |
| **CORREG** | **Corregedoria** | 0 |
| **GAPRE** | **Gabinete da Presidência** | 0 |
| **GEJUR** | **Gerência Jurídica** | 1 |
| **GECIN** | **Gerência de Comunicação Integrada** | 1 |
| **GEGOV** | **Gerência de Governança** | 1 |
| SECIC | Setor de Controles Internos e Conformidade | 1 |
| SEPLA | Setor de Planejamento | 1 |
| SERAM | Setor de Responsabilidade Ambiental | 1 |
| SERIS | Setor de Riscos Corporativos | 0 |
| **SUDEX** | **SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO E EXPANSÃO** | 1 |
| **GEDEN** | **Gerência de Desenvolvimento de Engenharia** | 2 |
| SEPRO | Setor de Projetos e Obras Civis | 1 |
| SEMOB | Setor de Planejamento e Projetos de Mobilidade Urbana | 1 |
| SEITEC | Setor de Projetos de Sistemas e Inovação Tecnológica | 7 |
| **SUDEC** | **SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL** | 1 |
| **GECOM** | **Gerência Comercial** | 1 |
| SEMERC | Setor Comercial | 1 |
| SENOV | Setor de Novos Negócios | 3 |
| **DIRAF** | **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** | 1 |
| **GEINF** | **Gerência de Informática** | 4 |
| **GEREH** | **Gerência de Recursos Humanos** | 1 |
| SEDEC | Setor de Desenvolvimento e Carreira | 1 |
| SEPES | Setor de Pessoal | 3 |
| SESMT | Setor de Segurança e Medicina do Trabalho | 1 |
| **GESUP** | **Gerência de Suprimento e Apoio** | 0 |
| SEMAT | Setor de Materiais | 11 |

| | | |
|---|---|---|
| SECOM | Setor de Compras | 6 |
| SEAPO | Setor de Apoio | 7 |
| **GEORF** | **Gerência de Orçamento e Finanças** | 0 |
| SEACO | Setor de Administração de Contratos | 3 |
| SEORC | Setor de Orçamento | 3 |
| SEPAR | Setor de Pagamentos e Receitas | 8 |
| SECOP | Setor de Contabilidade | 14 |
| **DIROP** | **DIRETORIA DE OPERAÇÕES** | 3 |
| **GEOPE** | **Gerência de Operações** | 1 |
| SECOT | Setor de Controle Operacional | 2 |
| SEEST | Setor de Estações | 4 |
| SEGUR | Setor de Segurança | 3 |
| SETRA | Setor de Trafego | 3 |
| **GEMAN** | **Gerência de Manutenção** | 2 |
| SEOFI | Setor de Oficina | 14 |
| SEVIP | Setor de Via Permanente | 3 |
| SEMAP | Setor de Manutenção Predial e Equipamentos | 3 |
| **GESAE** | **Gerência do Sistema Aeromovel** | 9 |
| **GESIS** | **Gerência de Sistemas** | 2 |
| SESIN | Setor de Sinalização | 8 |
| SENERG | Setor de Energia | 8 |

2.1.3.3 Cenário atual da utilização da ferramenta

Durante todo o ano de 2015 e parte de 2016 a TRENSURB implantou, em grande parte de suas Unidades Organizacionais, a plataforma ERP Microsoft Dynamics AX 2012 através de um contrato firmado entre a empresa e um parceiro Microsoft.

O grande objetivo desse projeto foi o de unificar e integrar os diversos processos de negócio da TRENSURB através de uma plataforma robusta e segura de gestão de informação.

Os seguintes módulos da plataforma foram implantados e se encontram atualmente em total operação em ambiente de produção:

| **Microsoft Dynamics AX 2012 - Módulos e principais funções que são utilizadas na Trensurb** | |
|---|---|
| Contas a pagar | Ordens de compra, Faturas de fornecedor, Notas fiscais, Relatórios, Fluxos de trabalho de contas a pagar, Atividades Periódicas |
| | Clientes, Faturas de clientes, Pagamentos, Cobranças, |

| | |
|---|---|
| Contas a receber | Ordens de venda, Notas fiscais, Relatórios, Fluxos de trabalho de contas a receber, Atividades Periódicas |
| Contabilidade | Calendários do razão, Calendários do fiscais, Relatórios, Fluxos de trabalho de contablidade, Fechamento de ano fiscal, Pagamento de impostos, Configuração, Diário, Consultas |
| Livros fiscais | Período de escrituração, apuração de imposto, SPED ECD, Relatórios, Atividades Periódicas, Configuração, SPED Fiscal, SPED Contribuições, GIA, REINF |
| Orçamento | Entradas de registro de orçamento, Relatórios, Atividades Periódicas, Consultas |
| Contabilização de custos | Categoria de custo, Consultas, Relatórios, Atividades Periódicas, Diários |
| Ativos fixos | Ativos fixos, Transferência entre unidades operacionais, Relatórios, Fluxo de trabalho de ativos fixos, Diários, Configurações |
| Gestão de caixa e administração bancária | Comum, Relatórios, Consultas |
| Viagem e despesas | Solicitação de adiantamento de viagem, Prestação de contas, Relatórios |
| Conformidade e controles internos | Sustentabilidade ambiental, Auditoria, Políticas, Relatórios |
| Recursos Humanos | Trabalhadores, Organização, Relatórios, Consultas |
| Payroll | Trabalhadores, Posições, Relatórios |
| Compras | Ordens de compra, requisição de compra, Fornecedores, Consultas, Atividades Periódicas, Relatórios |
| Gerenciamento de informações do produto | Produtos, Produtos liberados, Produtos liberados atribuídos<br>a mim, Produtos por categoria, Atividades Periódicas, Relatórios |
| Planejamento | Ordens Planejadas, Requisições, Ações, Diários, Relatórios, Atividades Periódicas |
| Controle de produção | Ordens de produção, Lean manufacturing, Consultas, Relatórios |
| Gerenciamento de estoque | Estoque disponível, Localizações, Listas de remessas, Roteiros de separação, Consultas, Relatórios, Atividades Periódicas, Diários |
| Vendas e marketing | Clientes, Relatórios, Ordens de venda, Ordens de devolução |
| Call center | Todos os clientes, Todas as ordens de venda, Atividades Periódicas |
| Varejo | Trabalhadores, Canais de varejo, Produtos |
| Estrutura de importação e | |

| | |
|---|---|
| exportação de dados | Grupo de processamento |
| Administração de integrações com outros sistemas | Contas a pagar e a receber, Programação financeira, Consultas, Configurações, SIASG, Atividades Periódicas |
| Administração da organização | Sequência numérica, Organização, Calendários, Relatórios, Configuração |
| Administração do sistema | Usuários, Configurações, Relatórios |

Esta tabela é apresentada de forma a exemplificar os módulos adotados mas não se limitam a eles. Demais esclarecimentos referente aos módulos utilizados poderão ser esclarecidos no momento da visita técnica.

2.1.3.4 Relação com Sistemas Estruturantes

Na TRENSURB, a plataforma Microsoft Dynamics AX 2012 se integra com alguns sistemas do Governo Federal denominados como Sistemas Estruturantes:

| **Sistema** | **Área de Abrangência** |
|---|---|
| **SIAFI** | Execução orçamentária, financeira e contabilidade. |
| **SIASG** | Gestão de contratos. |
| **SEI** | Gestão de processos e documentos eletrônicos. |

As características básicas desses Sistemas Estruturantes são apresentadas a seguir:

***a) SIAFI***

O Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) tem como objetivo o processamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública federal direta e indireta.

O SIAFI possibilita a execução e programação financeiras do Governo Federal, da forma disposta na Lei Orçamentária Anual (LOA). Uma vez publicada a LOA, observadas as normas de execução orçamentária e de programação financeira da União estabelecidas para o exercício e lançadas as informações orçamentárias, fornecidas pela Secretaria de Orçamento Federal, no SIAFI, gera-se automaticamente o documento Nota de Dotação – ND, que cria o crédito orçamentário. A partir daí, tem-se o início da execução orçamentária propriamente dita.

É acessível através de pontos de acesso disponíveis por todo o país e também pelas administrações estaduais e municipais, para recebimento de receitas de sua competência,

mediante celebração de convênio ou termo de cooperação técnica entre estes entes e a Secretaria do Tesouro Nacional, gestora do sistema.

O SIAFI é operacionalizado pela STN, vinculada ao Ministério da Fazenda. Mantido desde 1987, conta com constantes atualizações para adequação às legislações, liberação de novas funcionalidades e a aplicação de novas tecnologias para facilitar a utilização do sistema pelos usuários. A última atualização significativa foi liberada em janeiro de 2015, com a implantação do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

As informações da administração orçamentária e financeira são tratadas dentro do SIAFI utilizando-se os conceitos de Nota de Empenho e Documento Hábil, que pode ser qualquer entidade financeira.

Informações detalhadas quanto às características tecnológicas e funcionais do SIAFI podem ser consultadas nos endereços eletrônicos a seguir:

http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/

http://www.tesouro.fazenda.gov.br/sobre-o-novo-siafi

***b) SIASG***

O Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades de gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações administrativas, licitações e contratos, do qual o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG é órgão central normativo.

O SIASG facilita e agiliza os processos de compra e aquisição de materiais e serviços do Governo Federal. Sua finalidade é integrar os órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

O sistema inclui a divulgação e a realização das licitações, o registro dos contratos administrativos, emissão de minutas de empenhos, a catalogação de materiais e serviços, o cadastro de fornecedores e o registro de preços de bens e serviços.

O Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet), integrante do SIASG, é uma ferramenta web destinada à realização de licitações, contratações e aquisições promovidas pelas instituições do Governo Federal. A tecnologia disponibiliza uma série de facilidades voltadas para o controle e execução dos processos de contratação, além de disponibilizar a legislação que regulamenta o processo de serviços gerais e de contratação com informações gerais que torna desburocratizada a participação em processos licitatórios.

Informações detalhadas quanto às características tecnológicas e funcionais do SIASG podem ser consultadas nos endereços eletrônicos a seguir:

http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manual_siasg.stm

http://www.comprasgovernamentais.gov.br/acesso-aos-sistemas/comprasnet-siasg

http://www.comprasnet.gov.br/ajuda/ajuda.htm

***c) SEI***

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa. Trata-se também de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.

O SEI foi escolhido como a solução de processo eletrônico no âmbito do projeto Processo Eletrônico Nacional (PEN), iniciativa conjunta de órgãos e entidades de diversas esferas da administração pública, com o intuito de construir uma infraestrutura pública de processos e documentos administrativos eletrônicos. Coordenado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o PEN proporciona a integração de diferentes esforços que já estavam em curso no âmbito do governo federal e objetiva a melhoria no desempenho dos processos da administração pública, com ganhos em agilidade, produtividade, transparência, satisfação do público usuário e redução de custos.

Devido às características inovadoras do SEI e do sucesso da prática de cessão da ferramenta sem ônus para outras instituições, o SEI transcendeu a classificação de sistema eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região, para galgar a posição de projeto estratégico para toda a administração pública, amparando-se em premissas altamente relevantes e atuais, tais como: a inovação, a economia do dinheiro público, a transparência administrativa, o compartilhamento do conhecimento produzido e a sustentabilidade

Informações detalhadas quanto às características tecnológicas e funcionais do SEI podem ser consultadas no endereço eletrônico a seguir:

https://softwarepublico.gov.br/social/sei/sobre-o-sei

2.1.3.5 Estatítica de atendimentos

Visando apoiar a formulação das propostas comerciais, apresentamos os quantitivos de atendimentos.

Os números abaixo tratam-se de informação histórica sem compromisso futuro que possa limitar o atendimento.

| Média dos últimos 24 meses | |
|---|---|

| Suporte PRESENCIAL | Suporte REMOTO |
|---|---|
| 197,96 horas/mês | 81,52 horas/mês |

2.2 ADMISSIBILIDADE / INADMISSIBILIDADE DE CONSÓRCIO
Trata-se de objeto de natureza comum cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, art. 1º da Lei 10.520/2002. Sendo assim, NÃO será admitida a formação de consórcios, uma vez que se estimula a ampla oferta e ampla concorrência, para fins de melhor impacto econômico na dinâmica da concorrência perfeita, em razão dos princípios isonômicos de oferta/demanda.

## 3. ESPECIFICAÇÕES DA TOMADA DOS SERVIÇOS

3.1 REGIME DE EXECUÇÃO
O regime de execução será a hipótese "I - empreitada por preço global" conforme Art. 17 do RILC. Visto que se pode aferir os serviços executados com boa margem de precisão.

3.2 MATRIZ DE RISCO

3.3 CARACTERÍSTICAS DA EMPRESA A SER CONTRATADA
O serviço em questão pode ser considerado comum, podendo ser prestado por diversas empresas, desde que guardadas as características obrigatórias da licitante definidas neste processo licitatório.
A TRENSURB, buscando garantir compromissos mínimos da licitante com a segurança e qualidade dos serviços a serem prestados, estabelece que a empresa que execute os serviços aqui detalhados atendas às seguintes características técnicas obrigatórias, comprovando sua especialidade:
Empresa legalmente constituída, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação, observadas as condições de participação.

## 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (HABILITAÇÃO)

4.1. A LICITANTE deverá comprovar aptidão técnica para a prestação dos serviços mediante atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto desta Licitação, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, admitida a somatória de atestados. Baseado nas recomendações do controle externo Boletim de Jurisprudência 407/2022 e Boletim de Jurisprudência 86/2015, ambos do TCU.
4.2. Os atestados deverão comprovar que foram realizados serviços de suporte (SERVIÇO 01 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA SUPORTE FUNCIONAL, TÉCNICO E OPERACIONAL NA PLATAFORMA ERP MICROSOFT DYNAMICS AX 2012 - MODALIDADE PRESENCIAL e SERVIÇO 02 SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA SUPORTE FUNCIONAL, TÉCNICO E OPERACIONAL NA PLATAFORMA ERP MICROSOFT DYNAMICS AX 2012 - MODALIDADE REMOTO) compatíveis a até 50% (cinquenta por cento) dos módulos relacionados a Microsoft Dynamics AX 2012 R3 Financials e Microsoft Dynamics AX 2012 R3 Trade and Logistics.
4.3. Para fins de qualificação técnica, considera-se como parcelas de maior relevância os

módulos relacionados a Microsoft Dynamics AX 2012 R3 Financials e Microsoft Dynamics AX 2012 R3 Trade and Logistics. O cálculo da metade (50%) da parcela de maior relevância considera o quantitativo de usuários que utilizam os referidos módulos da ferramenta.

4.4. Habilitação Técnico-Operacional (Acórdão 361/2017 - Plenário, TCU; Acórdão 1140/05 - Plenário, TCU)
O serviço em questão pode ser considerado comum, podendo ser prestado por diversas empresas, desde que guardadas as características obrigatórias da licitante definidas neste processo licitatório.
A TRENSURB, buscando garantir compromissos mínimos da licitante com a segurança e qualidade dos serviços a serem prestados, estabelece que a empresa que execute os serviços aqui detalhados atendas às seguintes características técnicas obrigatórias, comprovando sua especialidade:
A comprovação se dará na análise do objeto no contrato social de constituição da empresa.
A empresa licitante deve, OBRIGATORIAMENTE, comprovar que possui EXPERIÊNCIA PRÉVIA em Serviços de Consultoria e Assessoria para Suporte Funcional, Técnico e Operacional na plataforma ERP Microsoft Dynamics AX 2012.
A comprovação se dará mediante apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica (declaração ou certidão), emitido por um cliente da esfera pública ou privada em papel timbrado e assinado pelo seu representante legal onde esteja explícita a participação e atividades da licitante nos serviços descritos acima, a ser apresentado na etapa de qualificação do vencedor do certame, na forma e nos prazos definidos pelo Edital da Licitação. Caso seja necessário, a Licitante poderá apresentar mais de um atestado, para fins de comprovação da capacidade técnica exigida.
A TRENSURB poderá realizar diligência, a fim de complementar informações ou de comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela Licitante convocada, quando poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no(s) atestado(s) foi prestado.

4.5 Habilitação Técnico-Profissional
A empresa licitante deve, OBRIGATORIAMENTE, ter em seus quadros os profissionais nos quantitativos e habilitações listadas abaixo:
- No mínimo 1 (um) profissional com a certificação Microsoft Dynamics AX 2012 R3 Financials - MB6-702 válida **OU** a certificação MB-310: Microsoft Dynamics 365 Finance Functional Consultant válida]
- No mínimo 1 (um) profissional com a certificação Microsoft Dynamics AX 2012 R3 Trade and Logistics - MB6-703 válida **OU** a certificação MB-330: Microsoft Dynamics 365 Supply Chain Management Functional Consultant válida
A empresa licitante deve, OBRIGATORIAMENTE, alocar no contrato para atendimento de forma presencial no mínimo 1 (um) dos profissionais listados no item acima. Estes profissionais poderão ser alternados no atendimento, conforme a conveniência da TRENSURB, que indicará com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis qual deles deverá prestar serviços presencialmente.
O mesmo profissional poderá ter mais de uma das certificações e durante o contrato atuar nas áreas de sua competência, porém a licitante deverá ter diferentes profissionais certificados em cada um dos módulos, pois a TRENSURB poderá necessitar destas diferentes habilitações ao mesmo tempo, o que inviabiliza que o mesmo profissional atue em mais de uma frente simultaneamente.

Todos os profissionais que compõe a equipe que atuará de forma presencial nas instalações da TRENSURB devem manter vínculo empregatício ou societário com a CONTRATADA, comprovado mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou vínculo societário por intermédio da apresentação do contrato social e de sua última alteração, se houver, ou contrato de prestação de serviços (RPA).
Os documentos relativos à formação dos profissionais deverão ser entregues, no máximo, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, uma vez que é condição para a execução dos serviços.

4.6 Visita Técnica
4.6.1. A Licitante poderá realizar visita técnica para conhecer o ambiente da TRENSURB e demais condições e locais para a prestação do serviço.
4.6.2. Se a Licitante optar pela realização de visita técnica, esta deverá ser realizada mediante agendamento prévio, dentro do horário de expediente em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, através do e-mail: njunior@trensurb.gov.br ou telefone n.º (51) 3363-8256.
4.6.2.1. A visita técnica poderá ser feita em até 1 (um) dia útil anterior à data do certame, sendo que o agendamento prévio deve ser feito com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.
4.6.3. Quando da eventual visita técnica, as Licitantes levantarão as necessidades técnicas para a formulação da proposta de fornecimento e prestação de serviços, além de tomar conhecimento das condições e locais que envolverão os serviços.
4.6.4. A TRENSURB legitimará a visita técnica através da emissão de Atestado de Visita Técnica (AVT), que deverá ser realizada pelo preposto credenciado e com habilitação que permita fazer a inspeção e ao final repassar à Licitante o resultado que permitirá a elaboração da proposta comercial. Este documento, caso a Licitante opte pela visita técnica, deverá ser anexado à proposta.
4.6.5. Para a realização da visita técnica, é exigido que a empresa licitante envie um responsável técnico, profissional terceirizado ou preposto, com conhecimento técnico suficiente para atender aos requisitos do presente serviço.
4.6.6. Caso a Licitante tenha interesse em não realizar a visita técnica, deverá enviar documento assinado pelo Responsável Técnico declarando que possui pleno conhecimento do objeto a ser licitado e de suas condições. Esse documento deverá ser anexado à proposta.
4.6.6.1. O modelo do documento do item acima está disponível no ANEXO II do presente Projeto Básico.
4.6.7. O desconhecimento de qualquer condição da prestação do serviço não poderá ser alegado a fim de justificar o não cumprimento das condições estabelecidas para participação na licitação e/ou a execução do objeto deste edital fora dos parâmetros especificados.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
5.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
5.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico.
5.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
5.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
5.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
5.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
5.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
5.7.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
5.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
5.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
5.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
5.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
5.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
5.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
6.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
6.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
6.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.
6.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
6.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
6.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
6.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
6.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
6.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
6.14. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
6.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
6.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
6.17. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
6.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
6.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
6.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
6.21. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

6.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
6.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
6.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
6.25. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas decorrentes dos seus empregados.
6.26. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do presente contrato.
6.27. Fornecer o ferramental, equipamentos, software e tudo o mais que se fizer necessário ao atendimento e reparo do serviço.
6.28. Prover veículo em plenas condições de segurança para locomoção e transporte dos equipamentos que forem retirados para reparos bem como aqueles restituídos para operação, assim como para locomoção dos técnicos, sem incidência de qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
6.29. Indicar 1 (um) profissional de seu quadro funcional para a realização da função de Supervisor Responsável pela atuação geral em todos os serviços, para fazer ligação com a TRENSURB e responder pela correta execução dos mesmos.
6.30 Para o atendimento presencial a carga horária diária de trabalho será de 8 (oito) horas, em horário administrativo, nas dependências da TRENSURB. O registro de ponto é de responsabilidade da CONTRATADA e a TRENSURB poderá solicitar a apresentação deste controle sempre que julgar necessário, sendo que o descumprimento do horário poderá resultar em desconto através de glosa de pagamentos.
analisar e incluir isto nessas obrigações.
6.31 A TRENSURB poderá, sempre que julgar necessário, determinar a troca de técnicos alocados pela contratada, que após notificada por escrito, deverá providenciar a substituição num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação.
6.32 A contratada poderá substituir profissionais da equipe técnica, desde que o novo profissional tenha os requisitos mínimos desejados, e que seja aprovado pela TRENSURB.
6.33 Em caso de ausências de profissionais por férias, licenças, doenças ou outros motivos, a contratada deverá providenciar a substituição dos profissionais ausentes, durante o período de ausência, sem ônus adicionais à TRENSURB.

## 7. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto se dará conforme descrição dos serviços

**SERVIÇO 01 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA SUPORTE FUNCIONAL, TÉCNICO E OPERACIONAL NA PLATAFORMA ERP MICROSOFT DYNAMICS AX 2012 - MODALIDADE PRESENCIAL:**
Entende-se por isso atividades de técnicos especialistas na plataforma para apoio aos usuários da TRENSURB na operação diária da empresa respondendo questionamentos,

corrigindo desvios, apoiando em configurações e apoiando as áreas usuárias em definições de como operar ou utilizar as funcionalidades já implantadas do sistema.
Serviços funcionais e técnicos a serem ofertados pela CONTRATADA à TRENSURB para garantir a disponibilidade e usabilidade da plataforma Microsoft Dynamics AX 2012 em ambiente de produção.
Um profissional da CONTRATADA deve estar à disposição dos usuários da TRENSURB para atendimento de suporte a ser realizado em conformidade com os Níveis de Serviços definidos neste documento. É de responsabilidade da CONTRATADA o dimensionamento e alocação da equipe (presencial e remota) desde que atenda a composição mínima e os níveis de serviço contratados. Se a CONTRATADA optar por manter em determinados dias e/ou períodos mais do que o único profissional presencial obrigatório, isso não representará nenhum acréscimo no custo do contrato.
Por atividades de suporte presencial, entende-se que a CONTRATADA deverá realizar os seguintes serviços:
Atendimento a dúvidas e questionamentos funcionais e técnicos relacionado ao uso da plataforma na execução de processos de negócio, resultados esperados do sistema ou mesmo parametrização do software para as Unidades Organizacionais usuárias da plataforma e para os módulos e funcionalidades previamente disponíveis e em uso na plataforma ERP Microsoft Dynamics AX 2012. Esse suporte inclui atividades ao lado dos usuários da TRENSURB e inclui também ações de levantamento de necessidades e problemas e atividades de consultoria e assessoria para operação da plataforma, bem como acompanhamento de homologações e novos deployments ou mudanças de versão das funcionalidades do AX;
O Suporte Operacional será realizado presencialmente, apoiando o dia-a-dia dos usuários da plataforma na TRENSURB.
Sempre que a solução de um ticket aberto pelos usuários do sistema não puder ser resolvida no âmbito presencial, o mesmo deverá ser escalado ao suporte remoto buscando a solução do problema, mas este procedimento não implicará em custos adicionais para a TRENSURB.
A remuneração deste item é um valor fixo mensal.

**SERVIÇO 02 SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA SUPORTE FUNCIONAL, TÉCNICO E OPERACIONAL NA PLATAFORMA ERP MICROSOFT DYNAMICS AX 2012 - MODALIDADE REMOTO:**
Quando a atividade requerida não for uma atividade típica de atendimento presencial será atendida através desta modalidade remoto e seguirá o mesmo rito do item"**SERVIÇO 03 - SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO PARA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DA PLATAFORMA, SOB DEMANDA, ATRAVÉS DO CONSUMO DE BANCO DE HORAS**"
Atividades típicas deste item são:
*Manutenções preventivas* : Atividades técnicas pró ativas de checagem no ambiente de produção da plataforma Microsoft Dynamics AX 2012 que visem garantir um melhor funcionamento do sistema, seus aspectos de integridade, disponibilidade e segurança.
*Manutenções corretivas* : Correção técnica e funcional de eventuais bugs que possam aparecer no ambiente de produção da plataforma Microsoft Dynamics AX 2012 associados aos módulos implantados e definidos no escopo deste documento. Por "bugs" ou "erros" entende-se comportamentos divergentes do esperado quanto ao funcionamento padrão já em uso nos módulos e funcionalidades previamente disponíveis e em uso na plataforma. Mudanças de processos ou de funcionalidades já em uso não serão consideradas "bugs",

logo, não fazem parte do escopo de Manutenções Corretivas e devem ser tratadas como "Manutenções Evolutivas";
*Atividades de infraestrutura* : Ações técnicas para recuperação em caso de desastres, restauração sob demanda de backups previamente realizados, gestão da segurança de acesso e apoio na gestão da disponibilidade dos ambientes de homologação e produção da plataforma Microsoft Dynamics AX 2012 incluindo os servidores de aplicação e de Banco de Dados associados, integrações entre essa plataforma e outros sistemas legados e Sistemas Operacionais que controlam esses servidores;
A remuneração deste item é feita através de orçamento à ser aprovado, multiplicando o valor/hora pelo nº de horas necessários para a prestação do serviço.

**SERVIÇO 03 - SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO PARA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DA PLATAFORMA, SOB DEMANDA, ATRAVÉS DO CONSUMO DE BANCO DE HORAS**

Manutenção Evolutiva: Entende-se por isso atividades de técnicos especialistas na plataforma para entrega de melhorias em funcionalidades já em uso da plataforma ou atividades técnicas relacionadas a funcionalidades ainda não em uso da plataforma, mas associadas a módulos já implantados que a TRENSURB queira passar a operar.
Serviços a serem demandados eventualmente pela CONTRATANTE para serem prestados pela CONTRATADA, e que deverão necessariamente obedecer ao seguinte rito:

- Solicitação formal de orçamento pela CONTRATANTE à CONTRATADA, incluindo os detalhes da nova necessidade;
- Orçamentação pela CONTRATADA, através de levantamento de requisitos junto aos usuários chave indicados pela TRENSURB, em sua sede e com o acompanhamento do Gestor do Contrato ou por alguém por ele indicado;
- Resposta oficial do orçamento em papel timbrado da CONTRATADA onde conste, lista de especialistas envolvidos na solução, previsão de horas de trabalho de cada dos especialistas, prazo estimado para conclusão da melhoria e custo total em moeda corrente brasileira (reais) e em horas técnicas, de acordo com os valores estabelecidos no contrato de suporte para manutenções evolutivas;
- Emissão de Ordem de Início de Serviço (OIS) pelo gestor da CONTRATANTE, autorizando o início dos trabalhos de cada demanda pela CONTRATADA;
- Entrega (implantação, treinamento, etc...) e disponibilização do serviço previsto no ambiente da CONTRATANTE, pela CONTRATADA;
- A CONTRATANTE avalia a entrega e, estando de acordo com as especificações, autoriza a CONTRATADA a emitir fatura do valor correspondente ao serviço prestado, em fatura separada da fatura dos serviços de Suporte Operacional e Manutenção Corretiva e então pagas à CONTRATADA no mesmo prazo de pagamento mensal do período.
- Serviços desta natureza que não obedecerem ao rito acima não poderão ser faturados pela CONTRATADA.

As atividades funcionais e técnicas envolvidas neste tópico devem tratar sempre de evoluções ou mudanças de comportamento em módulos já implantados da plataforma Microsoft Dynamics AX 2012 da TRENSURB.

**Ciclo de implementação das Manutenções Evolutivas**

As atividades de consultoria e assessoria para manutenção evolutiva da plataforma Microsoft Dynamics AX 2012 constituem qualquer ação técnica ou funcional que a CONTRATADA

deva realizar a pedido da TRENSURB para entregar melhorias solicitadas pela TRENSURB em funcionalidades já implantadas ou atividades associadas a funcionalidades ainda não em uso pela TRENSURB, mas que estejam relacionadas a módulos já implantados da plataforma. Essas atividades devem estar sempre em conformidade com a metodologia SureStep da Microsoft e englobar as seguintes etapas:

Fase de ANÁLISE:

- Modelagem ou atualização da modelagem de processos. Entregável: Diagrama BPMN com o processo atualizado pela manutenção evolutiva tratada;

- Criação ou atualização do documento de gap analysis. Entregável: Documento com descritivo funcional contendo as mudanças que a plataforma Microsoft Dynamics AX 2012 deverá sofrer para atender às demandas da manutenção evolutiva;

Fase de DESIGN:

- Criação ou alteração da documentação de Design. Entregável: Documento com descritivo técnico contendo a estratégia técnica e as mudanças técnicas que a plataforma Microsoft Dynamics AX 2012 deverá sofrer para atender às demandas da manutenção evolutiva;

- Criação ou alteração de Casos de Teste. Entregável: Documento que demonstre todos os cenários de testes e resultados esperados para cada cenário quando da execução das rotinas funcionais na plataforma após a implementação da manutenção evolutiva;

Fase de DESENVOLVIMENTO:

- Codificação. Entregável: Código fonte atualizado no ambiente AX da TRENSURB;

- Deployment: Mudança de versão em ambiente AX de produção na TRENSURB;

Fase de IMPLANTAÇÃO:

- Parametrização ou alteração na parametrização da plataforma Microsoft Dynamics AX 2012;

- Treinamento a usuários na manutenção evolutiva que for desenvolvida e implantada.

Para atender a cada manutenção evolutiva, estabelece-se adicionalmente os seguintes critérios a serem observados pela CONTRATADA:

Toda a fase de levantamento da necessidade deve ser realizada com os usuários da plataforma na sede da TRENSURB;

Atividades de criação de artefatos, seja para mapeamento de processo, análise, codificação, teste, migração ou parametrização, podem ser realizadas na sede da CONTRATADA;

A remuneração deste item é feita através de orçamento à ser aprovado, multiplicando o valor/hora pelo nº de horas necessários para a prestação do serviço.

**SERVIÇO 04 - SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO NO PRODUTO, SOB DEMANDA, ATRAVÉS DO CONSUMO DE BANCO DE HORAS;**

A TRENSURB pode solicitar que a CONTRATADA realize a capacitação de colaboradores do TRENSURB no que tange os aspectos funcionais (uso) ou técnicos (TI) da plataforma Microsoft Dynamics AX 2012. Essa capacitação deverá ocorrer sempre sob demanda e o processo de solicitação dos serviços passa também pela solicitação da TRENSURB, orçamento apresentado pela CONTRATADA detalhando quantas horas serão utilizadas para preparação de material e execução das aulas e cronograma de realização dos treinamentos e emissão de OIS por parte da TRENSURB autorizando a realização dos trabalhos.

1. Os serviços de capacitação deverão ser realizados por profissionais da CONTRATADA com pleno domínio nos assuntos estabelecidos em cada treinamento e podem ser classificados tal como segue:

1.1 Treinamento Funcional: Trata de capacitação no uso e operação da plataforma Microsoft Dynamics AX 2012 em um ou mais funcionalidades ou módulos previamente implantados na TRENSURB. O foco da TRENSURB aqui é absorver conhecimento prático de uso da plataforma e da lógica operacional da mesma;

1.2 Treinamento de Administração: Trata de capacitação na administração da plataforma Microsoft Dynamics no que tange: Segurança e Grupo de Usuários e Licenciamento. O foco da TRENSURB aqui é absorver conhecimento prático na administração geral da plataforma para atender futuras solicitações de seus usuários na mudança de acesso e atualização do licenciamento da plataforma;

1.3 Treinamento Técnico: Trata de capacitação nos aspectos técnicos da plataforma Microsoft Dynamics no que tange: Administração dos servidores de aplicação e Banco de Dados da plataforma, Rotinas de Backup e Restauração dos dados da plataforma, Atividades de desligamento dos servidores e posterior disponibilização dos mesmos para uso, Acesso à base de dados da plataforma via scripts de consulta, Reporting Services e monitoramento da capacidade e disponibilidade da plataforma.

2. Metodologia e Instrutores: Considerando a realização de treinamentos com escopo específicos e variados, de acordo com cada necessidade levantada pela TRENSURB, cada solicitação de treinamento deverá ser encaminhada pela TRENSURB à CONTRATADA para fins de orçamento. Esse orçamento deverá contemplar a criação do material, preparação das aulas, execução das aulas, fornecimento de certificados e manuais atualizados dos módulos em que os empregados forem capacitados. Após análise desse orçamento, a TRENSURB poderá ou não emitir uma OIS autorizando os trabalhos da CONTRATADA.

Todos os treinamentos deverão ser realizados de forma efetiva, sendo que os usuários designados pela TRENSURB deverão receber todas as informações necessárias de acordo com o escopo estabelecido em cada solicitação de treinamento.

3. Recursos: Os treinamentos serão realizados em local a ser disponibilizado pela TRENSURB, que contará com microcomputadores, impressoras, projetor, recursos de comunicação (rede local e acesso a internet) e condições adequadas para os participantes.

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos materiais impressos ou eletrônicos necessários para os treinamentos, tais como, listas de presenças, apostilas e certificados de participação.

Atividades de treinamento e capacitação deverão ser realizadas com os usuários da plataforma na sede da TRENSURB.

A remuneração deste item é feita através de orçamento à ser aprovado, multiplicando o valor/hora pelo nº de horas necessários para a prestação do serviço.

7.2 Observações gerais sobre os itens acima SERVIÇO 01 e SERVIÇO 02

As atividades técnicas ou de codificação do time da CONTRATADA poderá ser realizado por telefone, por ferramenta de acesso remoto (disponibilizado pela TRENSURB), desde que o Instrumento de Medição de Resultados seja respeitado.

A TRENSURB, como detentora do código fonte das customizações já realizadas pela empresa contratada na implementação (contrato anterior), os disponibilizará em seu ambiente Microsoft Dynamics AX, para que a empresa contratada para prestar este serviço de suporte possa executar seu trabalho.

A CONTRATADA fica inteiramente responsável pela integridade destes códigos bem como das implementações que vierem à ser feitas, garantindo sigilo e segurança contra cópia e uso indevido.

O registro de chamado para acionamento do Suporte Operacional, Técnico e Funcional deverá ser feito pela TRENSURB em ferramenta informatizada própria. A CONTRATADA será instruída de como atuar nos chamados. A CONTRATADA poderá propor outra forma e/ou uso de outra ferramenta para este fim, o que será analisado pela CONTRATANTE e aceito ou não.

O primeiro atendimento deste chamado será sempre realizado pela Central de Serviços de TI da TRENSURB, que fará a verificação básica se o problema é realmente referente ao MS Dynamics AX, eliminando assim problemas de rede, sistema operacional, impressoras, etc. Verificado que o problema é de responsabilidade da CONTRATADA o chamado será encaminhado para ela por e-mail ou telefone, e o tempo de atendimento previsto no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) terá início.

O horário de atendimento do suporte contratado deverá ser disponibilizado, minimamente, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 08h00min às 17h00min.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Gestão do Contrato

A TRENSURB será representada durante a execução do contrato por profissionais designados para esse fim através de Resolução da Presidência – REP, que exercerão a função de gestores e cogestores do contrato, se for o caso.
A CONTRATADA deverá ser representada durante a execução do contrato por profissionais designados para esse fim através de documento formalizado no processo, que exercerão a função de prepostos do contrato.
A TRENSURB garantirá que seu time de gestão do contrato seja responsável pelas seguintes atribuições:
Inteirar-se em detalhes de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual e seus anexos, de forma que sejam cumpridas, pela CONTRATADA, todas as cláusulas contratuais.
Coordenar a fiscalização da qualidade técnica dos serviços, dentro dos padrões estabelecidos neste Projeto Básico.
Coordenar a fiscalização da execução física e financeira do Contrato.
Coordenar a fiscalização dos níveis de serviços acordados, quanto aos aspectos relacionados aos indicadores de qualidade e desempenho, bem como os quantitativos relativos aos serviços.
Fornecer à CONTRATADA todas as informações e dados necessários para a completa execução dos serviços contratados.
Colaborar com a CONTRATADA sugerindo melhores métodos de trabalho e exercendo fiscalização preventiva e corretiva.
Fiscalizar a qualidade técnica dos serviços notificando a CONTRATADA em caso de necessidade de substituição de pessoal e/ou refazimento de serviço.
Analisar e aprovar os Relatórios Mensais de Atividades elaborados pela CONTRATADA, bem como atestar as faturas para os devidos pagamentos e seus respectivos Termos de Aceite.
Solicitar posicionamento do seu superior nas decisões e providências que ultrapassarem sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas apropriadas.
Responsabilizar-se pelas apurações, atestes e pagamentos dos serviços executados.

8.2 Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

**Referente ao SERVIÇO 01:**
A CONTRATADA deverá manter equipe suficiente e capacitada para prestar os serviços de Suporte Operacional, Técnico e Funcional acordo com o tamanho e complexidade da operação da TRENSURB e que garanta o atendimento do Nível de Serviço esperado para essas atividades.
Para controlar prazos de atendimento às solicitações de suporte, devemos assumir a classificação de cada chamado (ou solicitações de suporte) em 3 (três) categorias relacionadas ao impacto de negócio associado a cada solicitação:
*Crítico* : Este critério é aplicável apenas para os serviços relativos às funções de Emissão de Notas Fiscais e Declarações Fiscais, o que será esclarecido na Visita Técnica.
*Médio* : O incidente que causou o chamado tem impacto direto em um processo de negócio com um possível impacto financeiro associado, porém, existem maneiras de se contornar o problema para que o usuário possa continuar a executar o processo de negócio na ferramenta.
*Baixo* : O incidente que causou o chamado não está associado a um impacto financeiro e não impacta diretamente um processo de negócio. O usuário pode continuar a utilização da ferramenta sem maiores riscos associados.

A classificação de cada chamado será realizada inicialmente pela CONTRATANTE na abertura da solicitação pelo usuário. Caso a CONTRATADA classifique a solicitação de forma diferente, as partes devem discutir seus pontos-de-vista e chegarem a um consenso quanto ao grau de criticidade do chamado.
A solução (ou entrega do chamado, considerando o envio da solução ao cliente e não as atividades de validação por parte do cliente para encerramento do chamado) deve ser provida pela CONTRATADA conforme segue:

| | **IMR por chamado/incidente aberto** | | |
|---|---|---|---|
| **Severidade** | **Tempo de resposta** | **Tempo de solução** | **Metas de atendimento** |
| **Crítica** | Em até 20 minutos | Em até 8 horas úteis | 90% dos chamados dessa severidade devem ser atendidos dentro conforme essa regra |
| **Média** | Em até 30 minutos | Em até 16 horas úteis | 90% dos chamados dessa severidade devem ser atendidos dentro conforme essa regra |
| **Baixa** | Em até 60 minutos | Em até 36 horas úteis | 90% dos chamados dessa severidade devem ser atendidos dentro conforme essa regra |

Entende-se por horário administrativo o período entre 08:00 e 12:00 e 13:00 e 17:00 de segunda a sexta-feira.

Considera-se solucionado o chamado/incidente quando apresentada e APROVADA a solução pela CONTRATANTE e/ou usuário que abriu o chamado.

Esses valores devem ser seguidos como base sempre que o incidente não envolver o acionamento de uma terceira parte, como o Fabricante do produto (Microsoft) ou mesmo fornecedores de outros softwares ou plataformas integradas ao Microsoft Dynamics AX e que estejam envolvidos no chamado. Nesses casos, é obrigação da CONTRATADA avisar previamente a TRENSURB deste cenário para que os usuários estejam cientes do envolvimento de outros na resolução de cada solicitação.

REFERENTE AOS SERVIÇOS 02, 03 E 04

A CONTRATADA deverá responder o pedido de orçamento em até, no máximo, 07 (sete) dias úteis com a proposta de orçamento.

Em casos excepcionais, de comum acordo com o gestor contratual, o prazo de entrega da proposta de orçamento poderá ser definido.

8.3 Adequações de Pagamento

**Referente ao SERVIÇO 01**

Caso a(s) meta(s) descritas no item ¨Metas de atendimento" da Tabela acima não forem cumpridas ou as justificativas desse descumprimento apresentada pela CONTRATADA não seja aceita formalmente pela CONTRATANTE, a Trensurb efetuará as adequações de pagamento, mediante a aplicação de descontos nas faturas, nos termos da Tabela de Proporcionalidade abaixo:

A cada chamado classificado com severidade CRÍTICA aberto no período e não atendido/justificado dentro da meta: desconto de 0,5%;

A cada chamado classificado com severidade MÉDIA aberto no período e não atendido/justificado dentro da meta: desconto de 0,2%;

A cada chamado classificado com severidade BAIXA aberto no período e não atendido/justificado dentro da meta: desconto de 0,1%.

Os descontos, quando aplicados, se limitarão ao teto de 20% (vinte por cento) do valor mensal dos serviços de suporte.

Fica estabelecido que no prazo de 02 (dois) meses, a contar da emissão da OIS, não haverá a exigência dos Acordos de Níveis de Serviço, uma vez que existirá, no seu início, um *backlog* de chamados acumulados, em virtude da descontinuidade dos serviços desde 09/Agosto/2023 até a emição da Ordem de Início de Serviços deste contrato.

REFERENTE AOS SERVIÇOS 02, 03 E 04
O não atendimento dos prazos estipulados ou acordados junto ao gestor sofrerá desconto de 1% (um por cento) em relação ao valor do orçamento por dia útil de atraso da entrega.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Não se aplica

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

Não se aplica

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
11.2. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo F, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores

estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
11.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
11.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
11.3.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

## 12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Ao término de cada período mensal, a CONTRATADA deverá encaminhar à TRENSURB um Relatório de Atividades Mensal, antes do envio da fatura, no qual deverão constar todas as informações relacionadas à execução de cada serviço no período, demonstrando o quantitativo de chamados atendidos em cada severidade, tempo de resposta, tempo de atendimento e se foram cumpridas as metas de atendimento previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
Esse relatório deverá apresentar as informações necessárias para que a TRENSURB possa analisar os serviços executados e realizar o ateste dos serviços para fins de faturamento da CONTRATADA.
Para cada serviço de Manutenção Evolutiva, Treinamento e Capacitação realizado durante o período (mês), a CONTRATADA deverá também apresentar um Termo de Entrega, detalhando todas as entregas realizadas associadas à solicitação da TRENSURB, quantitativo de horas previamente estimado e aprovado e valor referente aos serviços, para que a TRENSURB ateste a entrega desses serviços e possa aprovar a liberação de pagamento dos mesmos.
Salientamos que horas presenciais e horas remotas tem tributação diferenciada, devendo assim estas modalidades de serviços serem identificadas separadamente.

**Relatório Mensal de Indicadores**

A CONTRATANTE produzirá relatórios usando seu software da Central de Serviços de TI que servirá de base para verificação do atendimento do IMR. Este relatório será disponibilizado à CONTRATADA até o 4° (quarto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço para que, havendo penalidades, o valor já seja descontado na fatura mensal à ser enviada no período.
Após a entrega do relatório de operação, o gestor autorizará o envio da fatura mensal de prestação dos serviços com eventuais glosas.
Os dados sintéticos e analíticos com estatísticas e indicadores por períodos mensais representarão:
Chamados abertos/atendidos/pendentes, chamados fora do IMR, tempo médio de duração, tempo médio de resposta e solução, causas comuns e qualidade do atendimento;
Quantidade de chamados classificados por severidade, por técnicos, por sistemas atendidos, chamados escalados para terceiros e chamados pendentes de solução classificados por tempo pendente;
Evolução histórica dos indicadores.
A CONTRATADA poderá, se entender pertinente, apresentar e propor o uso de outro sistema que eventualmente já use para o registro e controle de chamados. No caso de haver acordo na troca do sistema informatizado que fará o controle dos IMR dos chamados (eventualmente proposto pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE), toda a responsabilidade pela elaboração e gestão deste relatório passa à ser da CONTRATADA.

Nesse cenário, a aprovação dessa mudança deve ser oficializada pela CONTRATANTE a partir da garantia que as informações gerenciadas no novo sistema são íntegras.
Durante a vigência do contrato, o gestor contratual poderá solicitar alteração no modelo de apresentação do Relatório;

## 13. REAJUSTE

13.1. Os valores do contrato poderão ser reajustados com base no IPC-A/IBGE, mediante solicitação da CONTRATADA, depois de decorrido o interregno de no mínimo um ano da emissão da OIS, apurando-se o índice pelo período de 12 (doze) meses contados da data da proposta. Para tanto, a CONTRATADA deverá encaminhar correspondência para consulta e análise prévia por parte da CONTRATANTE, que verificará a solicitação, autorizando, ou não, a aplicação do reajustamento solicitado.
13.1.1. A falta de apresentação de pedido expresso e motivado de reajuste até a assinatura do termo aditivo de prorrogação de prazo sem qualquer ressalva nesse sentido resulta em preclusão, implicando renúncia expressa do direito de reajuste.
13.2. Também quanto ao tema, ressaltamos o que consta no Art. 142 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da TRENSURB:
"Art. 142. Nos casos de pedido de reajuste, repactuação e revisão de preços contratados devem ser observados os requisitos previstos nas normas internas da TRENSURB.
§ 1º O reajuste, a revisão de preços ou a repactuação dependerão de pedido tempestivo da CONTRATADA e visam assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato dentro do prazo de vigência, observados os critérios estabelecidos no instrumento contratual.
§ 2º Na aplicação do reajuste, deve ser observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da Ordem de Início de Serviços, apurando-se o índice de reajuste a partir da data de aniversário da proposta, conforme fórmula prevista no instrumento contratual.
§ 3º Na aplicação da repactuação deve ser observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, a contar do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fundamentou a proposta da CONTRATADA.
§ 4º O reajuste contratual, baseado em variação de índice específico ou setorial, poderá ser aplicado aos contratos de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra.
§ 5° A repactuação é cabível somente aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra e será concedida após a comprovação da efetiva variação de custos, por meio da apresentação da nova Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, planilha de custos atualizada, demonstração do repasse dos benefícios aos empregados que prestam serviços nas dependências da TRENSURB, dentre outros documentos pertinentes ao pedido.
§ 6º As repactuações a que o contratado fazer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do prazo contratual ou com o encerramento do contrato, ressalvadas as hipóteses de não divulgação dos índices de reajuste pelas normas coletivas.
§ 7° A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro visa restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea

econômica extraordinária e extracontratual.
§ 8° Nos casos em que o deferimento do pleito de revisão, reajuste ou repactuação tenha ocorrido após a extinção do contrato, bem como nos casos extraordinários em que não foi possível realizar o pagamento dentro do prazo de vigência contratual, devidamente justificado no processo da contratação, a formalização do pagamento deverá ocorrer por meio de Termo de Confissão de Dívida."

## 14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. A CONTRATADA prestará a garantia de 5% do valor do contrato nos termos do artigo 133 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da TRENSURB, com validade durante a execução do contrato e mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, sendo então liberada ou restituída.
14.2. A garantia deverá ser apresentada ao Setor de Contratos – SEACO de acordo com as modalidades previstas na disposição legal acima referenciada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da Ordem de Início de Serviço (OIS), sob pena da aplicação de penalidade previstas em contrato e das demais cominações cabíveis.
14.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado no máximo de 2% (dois por cento).
14.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a TRENSURB a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
14.5. A liberdade da garantia contratual será efetuada, mediante formalização de correspondência encaminhada ao SEACO – Setor de Administração e Contratos, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pelo gestor do contrato.
14.6. A garantia contratual responderá pelo cumprimento das disposições do contrato, ficando a TRENSURB autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de quaisquer obrigações inclusive no caso de rescisão. No caso de a garantia contratual ser na forma de Seguro Garantia fica vedado à CONTRATADA pactuar com Terceiros (Seguradoras ou Instituições Financeiras) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para pagamentos de débitos trabalhistas e previdenciários por descumprimento contratual.

## 15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

As Propostas de Preços serão apresentadas na forma estabelecida neste Edital, e deverão conter as condições a seguir:
No preço ofertado não deverá estar incluído o valor de renovação das licenças do produto Microsoft Dynamics AX.
No preço do objeto ofertado através da proposta comercial nesta licitação deverá constar valor suficiente para atendimento pleno do objeto elencado neste edital, com todos os custos inclusos;
Itens descritos no projeto básico, mesmo que não nativos do MS Dynamics AX, devem estar compreendidos no valor do objeto ofertado;
Serão automaticamente desclassificadas as propostas com preços manifestamente inexequíveis, conforme Art. 48 da Lei N.º 8.666/93, consolidada;
As condições da proposta deverão ter validade pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a

partir da data da entrega dos envelopes;
Os preços deverão ser informados em moeda nacional circulante;
Deverão ser indicadas claramente, em separado, as alíquotas de ISSQN e outros impostos incidentes. A falta de discriminação destas alíquotas será entendida como assumida inteiramente pela licitante ou que se trata de produto isento, não sendo aceita sua inclusão posterior.

As propostas de preços deverão ser apresentadas de acordo com o tipo de serviço detalhado no Objeto deste documento, nos termos da tabela abaixo.

| **SERVIÇO (item do PB)** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE PREVISTA** | **VALOR ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS** |
|---|---|---|---|
| **Serviço 01 -** Serviços de Consultoria e Assessoria para Suporte Funcional, Técnico e Operacional na plataforma ERP Microsoft Dynamics AX 2012. **MODALIDADE PRESENCIAL** | Custo fixo mensal | 12 meses de atividades de Suporte conforme detalhamento do objeto | 12 meses x R$ / mês = R$ |
| **Serviço 02 -** Serviços de Consultoria e Assessoria para Suporte Funcional, Técnico e Operacional na plataforma ERP Microsoft Dynamics AX 2012, através do consumo de Banco de Horas - **MODALIDADE REMOTO** | Custo variável (sob demanda) Hora técnica | 2.000 (duas mil) horas/ano | 2.000 hs / ano x R$ a hora = R$ |
| **Serviço 03 -** Serviços de Implementação para Manutenção Evolutiva da plataforma, sob demanda, através do consumo de Banco de Horas | Custo variável (sob demanda) Hora técnica | 5.000 (cinco mil) horas/ano | 5.000 hs / ano x R$ a hora = R$ |
| **Serviço 04** - Serviços de Treinamento e Capacitação no produto, sob demanda, | Custo variável (sob demanda) | 500 (quinhentas) horas/ano | 500 hs / ano x R$ a hora = |

| | | | |
|---|---|---|---|
| através do consumo de Banco de Horas | Hora técnica | | R$ |
| **Valor total por ano** | | | **R$** |

Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos, despesas de viagem, alimentação e hospedagem, impostos, contribuições e encargos incidentes bem como toda e qualquer taxa que venha a incidir sobre o objeto do Projeto Básico.

## 16. DA PROPOSTA COMERCIAL

16.1 Deverá seguir o modelo apresentado no ANEXO 2

16.2 A proposta comercial deverá ser apresentada "aberta" (preços unitários) no previamente a abertura do certame, conforme modelo apresentado no ANEXO I.

16.3 O **critério de seleção da proposta vencedora** é: A LICITANTE que apresentar o MENOR PREÇO PARA O SOMATÓRIO DO VALOR FINAL DA TABELA 01 será considerada VENCEDORA;

16.4 O desconto obtido no certame deverá ser aplicado de forma LINEAR em todos itens da proposta comercial inicial fornecida pelo LICITANTE;

16.5 Os preços cotados deverão incluir todos os serviços, materiais, relatórios, equipamentos, ferramentas, alimentação, leis sociais, obrigações trabalhistas, administração, fornecimento de EPC/EPI's, transporte de pessoal e materiais, seguros, impostos, licenças, emolumentos fiscais, lucros, e outras despesas necessárias à totalidade do fornecimento, objeto desta especificação;

## 17. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (VIGÊNCIA)

Após a assinatura do contrato, publicação da assinatura e formalização do gestor do contrato, a TRENSURB emitirá a Ordem de Início de Serviço (OIS) que autoriza o início da execução dos serviços e começa a contar o prazo do contrato, consequentemente, define também a vigência do mesmo.

A Ordem de Início de Serviço (OIS) será emitida de acordo com a disponibilidade orçamentária da TRENSURB, mediante "Nota de Empenho".

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da Ordem de Início de Serviços (OIS), podendo ser renovado por igual ou menor prazo, em sucessivos períodos, mediante a celebração de termos aditivos, se houver interesse por parte da **CONTRANTE**, até o limite legal.

O não cumprimento dos prazos mencionados implicará na aplicação de sanções

administrativas previstas em Lei.

## 18. DIREITO AUTORAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

A TRENSURB para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de software de computador, e regulamentos correlatos, deverá ser o único proprietário de licença para utilização dos softwares desenvolvidos, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder a TRENSURB, mediante cláusula contratual:

O direito de propriedade intelectual, de forma permanente, logo após o recebimento definitivo, permitindo à TRENSURB distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

O software, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte, bases de dados, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato, para instrução de processo de registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela TRENSURB;

Os direitos permanentes de instalação e uso do software, incluindo as licenças de uso dos componentes utilizados para o desenvolvimento da solução e necessários para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e softwares necessários ao funcionamento a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos. Esta cessão de uso não se refere as ferramentas do ambiente de desenvolvimento dos códigos fonte e componentes;

Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, sem ônus adicionais à TRENSURB;

Desta forma, todos os direitos autorais da solução, documentação, “scripts”, códigos-fonte, bases de dados e congêneres desenvolvidos durante a execução dos serviços são de propriedade da TRENSURB, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da TRENSURB.

Caso sejam utilizados softwares e/ou componentes proprietários como parte integrante ou total das soluções entregues, dos quais a CONTRATADA não for a fabricante, esta deverá apresentar declaração da empresa proprietária autorizando o seu uso e atestando a qualificação da CONTRATADA para operar a ferramenta.

## 19. RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela TRENSURB, por razões administrativas ou atendendo ao interesse público, bem como, de pleno direito, na hipótese de inadimplemento de qualquer das cláusulas contratuais, e de acordo com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas no presente contrato.

**Parágrafo Primeiro:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito à prévia e ampla defesa.

**Parágrafo Segundo**: A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista na Lei.

## 20. FONTE DE RECURSOS

Recursos próprios.

## 21. GESTORES DO CONTRATO

Os gestores e cogestores do contrato deverão ser definidos e nomeados através de Resolução da Presidência – REP, e deverá ter, minimamente, representantes das Gerências de Informática - GEINF, de Orçamento e Finanças – GEORF, de Suprimentos – GESUP.

---

**ANDRESSA DOS SANTOS MEDEIROS SOARES**
Coordenador da Disputa

Porto Alegre, 12 de novembro de 2026.

**ANEXO 02**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0747/2023-53

**COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E 245/26**

==========

**PLANILHA DE PREÇOS / PROPOSTA COMERCIAL**

==========

**DADOS DA PROPONENTE:**

Nome:_____

Razão Social: _____

CNPJ:_____

Endereço Completo:_____

Telefone/Fax/Celular: _____

| **SERVIÇO (item do PB)** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE PREVISTA** | **VALOR ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS** |
|---|---|---|---|
| **Serviço 01 -** Serviços de Consultoria e Assessoria para Suporte Funcional, Técnico e Operacional na plataforma ERP Microsoft Dynamics AX 2012. **MODALIDADE PRESENCIAL** | Custo fixo mensal | 12 meses de atividades de Suporte conforme detalhamento do objeto | 12 meses x VALOR_01 / mês = TOTAL_01 |
| **Serviço 02 -** Serviços de Consultoria e Assessoria para Suporte Funcional, Técnico e Operacional na plataforma ERP Microsoft Dynamics AX 2012, através do consumo de Banco de Horas - **MODALIDADE REMOTO** | Custo variável (sob demanda) Hora técnica | 2.000 (duas mil) horas/ano | 2.000 hs / ano x VALOR_02 a hora = TOTAL_02 |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Serviço 03 -** Serviços de Implementação para Manutenção Evolutiva da plataforma, sob demanda, através do consumo de Banco de Horas | Custo variável (sob demanda) Hora técnica | 5.000 (cinco mil) horas/ano | 5.000 hs / ano x VALOR_03 a hora = TOTAL_03 |
| **Serviço 04** - Serviços de Treinamento e Capacitação no produto, sob demanda, através do consumo de Banco de Horas | Custo variável (sob demanda) Hora técnica | 500 (quinhentas) horas/ano | 500 hs / ano x VALOR_04 a hora = TOTAL_04 |
| **Valor total por ano** | | | TOTAL_01+TOTAL_02+TOTAL_03+TOTAL_04 |

Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos, despesas de viagem, alimentação e hospedagem, impostos, contribuições e encargos incidentes bem como toda e qualquer taxa que venha a incidir sobre o objeto do Projeto Básico.

| |
|---|
| **TOTAL GERAL** ( por extenso): |
| Obs.:<br>Nos valores acima na Tabela, deverão estar compreendidas, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, (ainda deverá estar incluso na cotação, QUANDO HOUVER INCIDÊNCIA, os encargos tributários, tais como: IPI, SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA ( MVA e/ou DIFERENCIAL DE ALÍQUOTA POR SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA E COM A INCLUSÃO DA IN RE 039/16, IN 45/98-Capitulo II - Titulo I - Seção 10, RICMS - RS, A SER DESTACADO EM NOTA FISCAL). |

Validade da Proposta: **60 dias.**

_____

(local e data)

(assinatura do representante legal)

_____

(nome do representante legal)