

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços consultivos em horas assistidas remotas e presenciais para coleta, compilação, geração de arquivos eletrônicos, conversão em formato adequado, validação, migração e transmissão dos dados contidos nos sistemas SIAFI e/ou legados da CBTU para os respectivos portais de entrega de documentação da RFB e correlatos, bem como o gerenciamento do envio e retorno de eventos quando necessário.

DA JUSTIFICATIVA E DA EMERGÊNCIA ¹

- 1.** Necessidade de regularizar a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da CBTU que foi DECLARADO como INAPTO, desde a data da publicação do Ato Declarativo (ADE) nº 023009221, de 08/11/2023, a inscrição do contribuinte acima mencionado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) em razão de estar omissa com as declarações discriminadas nos anos calendários abaixo:
 - 1.1.** ECF ANUAL 2021
 - 1.2.** ECF ANUAL 2022
- 2.** Em resumo, as consequências desta declaração de INAPTIDÃO, conforme o item 4 das orientações tributárias da RFB em relação a INAPTIDÃO os Efeitos da Declaração da Inaptidão, são:
 - 2.1.** A baixa de ofício do CNPJ da CBTU;
 - 2.2.** Os sócios e dirigentes da CBTU ficam impedidos em participar de qualquer outro CNPJ;
 - 2.3.** Fornecedores ficam impedidos de emitir notas fiscais contra o CNPJ da CBTU;
 - 2.4.** A invalidade da utilização da inscrição para fins cadastrais;
 - 2.5.** A CBTU fica impedida ainda de:
 - 2.5.1.** participar de concorrência pública;
 - 2.5.2.** Lançar Licitações;
 - 2.5.3.** celebrar convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos;
 - 2.5.4.** obter incentivos fiscais e financeiros;
 - 2.5.5.** realizar operações de crédito que envolvam a utilização de recursos públicos; e
 - 2.5.6.** transacionar com estabelecimentos bancários, inclusive quanto à movimentação de contas-correntes, à realização de aplicações financeiras e à obtenção de empréstimos; e
 - 2.5.7.** emitir documento fiscal eletrônico.
- 3.** Conforme o item 5 das orientações tributárias da RFB em relação a INAPTIDÃO a Regularização da inaptidão deve ser feita através do saneamento de todas as omissões na entrega de declarações, tanto as listadas no e-ADE e ainda não decaídas, como as vencidas após a emissão do e-ADE. Não deve haver nenhuma omissão para obter a regularização de modo automático.
- 4.** Entende-se que a situação descrita no anexo ao processo 0.1. email - Relatório CETRI -Situação cadastral INAPTA.pdf descreve todo o fluxo de informações

¹ Art. 72. § 1º inciso III. justificativa da contratação

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

necessários a caracterizar a situação de emergência em regularizar a situação cadastral.

5. Com este efeito é importante salientar que a área demandante, Contabilidade, propôs através do Documento de Oficialização da Demanda DOD-01/2023-GECOC a contratação de consultoria e software para manter as declarações que geraram a inaptidão atendidas. Deste processo foi gerado o ETP-01/2023-GETIN que culminou no PE Nº 004-2023/GALIC/AC/CBTU que está aberto para lance desde 07/11/2023 08:00 e com previsão de realização do certame em 29/11/2023 10:00.
6. Tendo em vista estes prazos caso exista qualquer tipo de recurso de um dos participantes a homologação só se dará após a segunda semana de janeiro, e o contrato somente se iniciará somente após estas datas, ou seja, mais de 60 dias após a constatação da situação de emergência.
7. Com isso em mente, para regularizar somente a emergência, entrega das ECDs e ECFs dos períodos, 2021, 2022 além da ECD e ECF de Cisão da STU-BH que ocorreu entre estas duas obrigações, data calendário de setembro, é necessário contratar empresa especializada no tratamento de dados e preparação dos arquivos para entrega a Receita Federal o mais breve possível, desejável que em menos de 90 dias os arquivos entregues e com uso de ferramentas que possam auxiliar o processo de processamento dos dados.

DO OBJETO²

8. **Contratação de serviços consultivos em horas assistidas remotas e presenciais para coleta, compilação, geração de arquivos eletrônicos, conversão em formato adequado, validação, migração e transmissão dos dados contidos nos sistemas SIAFI e/ou legados da CBTU para os respectivos portais de entrega de documentação da RFB e correlatos, bem como o gerenciamento do envio e retorno de eventos quando necessário.**

8.1. Objeto Resumido: Contratação de consultoria para regularização da entrega das ECDs e ECFs dos exercícios 2021 e 2022 além da ECD e ECF de Cisão da STU-BH.

9. O objeto da presente contratação contempla os seguintes itens:

LISTA DE ITENS DO OBJETO	CATMAT/CATSER
Item 1 - Consultoria para Extração e Compatibilização de Dados	27332

- 9.1. Abaixo segue o detalhamento dos itens, unidades de medida e seus quantitativos:

² Art. 72. § 1º inciso IV. especificação do objeto

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

DETALHAMENTO DOS ITENS				
ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.
Item 1 - Consultoria para Extração e Compatibilização de Dados				
1.1	Serviço	Consultoria Presencial - Extração de dados e compatibilização ao layout (DE:PARA)	Horas	80
1.2	Serviço	Consultoria Remota - Extração de dados e compatibilização ao layout (DE:PARA)	Horas sob demanda	220

9.2. Listagem de endereços de entrega física e eletrônica:

Identificador	Endereço Entrega Física	Endereço de Entrega Eletrônico
AC	Administração Central SBN Quadra 01, Edifício CNC, BL B, 9º ao 13º andar Asa Norte, Brasília - DF, 70041-902	contratostic@cbtu.gov.br

9.3. FORMAÇÃO DE GRUPO

9.3.1. Pela indivisibilidade da contratação identificada durante a elaboração do ETP, entende-se a necessidade de lançamento do procedimento com grupo único, formado por todos os itens da solução.

9.4. Modelo e Local de Entrega/Execução dos itens do OBJETO:

ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	Local de Entrega	Forma de Entrega
Item 1 - Consultoria para Extração e Compatibilização de Dados						
1.1	Serviço	Consultoria Presencial - Extração de dados e compatibilização ao layout (DE:PARA)	Horas	80	AC	Presencial
1.2	Serviço	Consultoria Remota - Extração de dados e compatibilização ao layout (DE:PARA)	Horas sob demanda	220	AC	Remota

DA CLASSIFICAÇÃO E INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. Os empenhos da contratação em tela deverão ser emitidos conforme o descritivo abaixo, por subitem:

10.1. Subitens de Consultoria (1.1 e 1.2)

10.1.1. PI: A1DETIC09 – Serviços de Consultoria e Projetos de TIC

10.1.2. ND: 339035

DOS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS:

11. Recursos Materiais: Todos os recursos materiais necessários para a execução de todos os serviços acima previstos deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA sem necessidade de aquisição de nenhum suprimento adicional por parte da CBTU.

11.1. Em caso da necessidade de acionar a garantia dos serviços, será convocada a empresa CONTRATADA para a correção ou substituição do aparato com vício ou defeito a fim de que proceda ao diagnóstico e solução.

12. Recursos Humanos: A implementação, configuração e testes, bem como o treinamento e a consultoria assistida, além do suporte técnico e garantia deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com o apoio da Contratante no que couber, atentando à conformidade legal e técnica da execução.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO³

13. As especificações técnicas **DO OBJETO** estão detalhadas no **ANEXO I – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

DOS PRAZOS ⁴

14. De Vigência:

14.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 180 dias, da situação emergencial, improrrogáveis, nos termos do Regimento Interno de Licitações e Contratos da CBTU.

15. De Fornecimento, Faturamento e Execução dos Serviços:

15.1. O prazo de início do fornecimento dos itens caracterizados como Serviço de Implantação e Consultoria Presencial será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos contados a partir da emissão da Ordem de Execução, a ser emitida pela unidade técnica responsável GECOC;

³ Art. 72. § 1º inciso II. definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização

⁴ Art. 72. § 1º inciso XIV. prazo de execução

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

DO(S) CRONOGRAMA(S)⁵

- 16.** A Consultoria, objeto desta contratação direta, deverá ser finalizada no prazo máximo de 90 dias, os 90 dias restantes da contratação serão utilizados para ajustes após a entrega das obrigações, caso necessário.
- 17.** O prazo total acima especificado deverá incluir todas as fases da metodologia de implantação especificada no item DO SERVIÇO DE CONSULTORIA (1.1 E 1.2) do ANEXO I – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS com, no mínimo, as seguintes atividades:
- 17.1.** Identificação e coleta dos dados para as obrigações e exercícios do objeto;
- 17.2.** Parametrizações de ambiente para processamento dos dados;
- 17.3.** Preparação dos dados para carga na SOLUÇÃO OFERTADA por parte da CONTRATANTE com o apoio da CONTRATADA através DO SERVIÇO DE CONSULTORIA (1.1 E 1.2)
- 17.4.** Entrega dos documentos a CONTRATANTE para envio a RFB;
- 17.5.** Auxílio na correção de inconsistências;
- 18.** O cronograma de entrega e metodologia de implantação com a execução de serviços, deverá ser elaborado de acordo com a sua metodologia de implantação, contando com prazos e os entregáveis de cada etapa.
- 19.** A tabela abaixo descreve os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução da contratação, com os prazos máximo aceitáveis que devem ser observados pela CONTRATADA na elaboração da proposta:

Etapa	Descrição	Quando Ocorre?
1	Assinatura do Contrato	Marco inicial para a contagem de prazos.
2	Reunião de Alinhamento de Expectativas (Todos os itens Contratados)	Agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato Em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato
3	Início da Consultoria para Implantação	
3.1	Consultoria Presencial	Em até 15 (quinze) dias corridos da emissão da Ordem de Execução
3.2	Consultoria Remota	Sob demanda e mediante emissão de ordem de execução específica
4	Validação das Obrigações	
4.1	Entrega das ECD's	Em até 90 (noventa) dias corridos da emissão da Ordem de Execução
4.2	Entrega das ECF's	Em até 90 (noventa) dias corridos da emissão da Ordem de Execução
4	Verificação da qualidade, quantidade (Recebimento Definitivo)	

⁵ Art. 72. § 1º inciso VI. cronograma físico-financeiro;

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

Etapa	Descrição	Quando Ocorre?
4.1	Verificação da qualidade, quantidade (Recebimento Definitivo) dos itens caracterizados como Serviço de implantação	Em até 10 (dez) dias úteis do término da implantação dos itens caracterizados como Serviço de implantação
4.2	Verificação da qualidade, quantidade (Recebimento Definitivo) dos itens caracterizados como Treinamento	Em até 10 (dez) dias úteis do término da realização dos itens caracterizados como Treinamento
4.3	Verificação da qualidade, quantidade (Recebimento Definitivo) dos itens caracterizados como SaaS	Em até 10 (dez) dias úteis do término da prestação do serviço a cada mês
5	Pagamento dos itens	Até 30 (trinta) dias após a emissão do recebimento definitivo conforme título DO PAGAMENTO deste Termo de Referência.
6	Início da contagem do prazo de garantia técnica	Imediatamente após o recebimento definitivo de cada parcela DO OBJETO.
7	Fim do prazo de garantia técnica	3 (três) meses após o início da garantia técnica, desde que os equipamentos e licenças de software estejam recebidas e instaladas definitivamente
8	Encerramento do contrato	30 (trinta) meses após a assinatura do contrato

DO REGIME DE EXECUÇÃO

20. O Regime de Execução a ser adotado é de:

20.1. Empreitada por preço global;

DA GARANTIA TÉCNICA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL⁶;

GARANTIA TÉCNICA DO FORNECIMENTO E DO SERVIÇO

21. O prazo de garantia técnica deverá ser, igual ou superior a:

21.1. 3 (três) meses para os itens caracterizados como **itens ou subitens de Serviços DO OBJETO**;

22. A contagem de prazos descrita no **item 21** iniciará a partir da data do recebimento definitivo de cada item ou subitem.

23. O prazo de atendimento para eventuais correções, durante a vigência da garantia técnica, será de até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento do chamado, caso seja diagnosticado defeito/falha em algum dos componentes **DO OBJETO** deste Termo de Referência;

⁶ Art. 72. § 1º inciso XII. exigência de quaisquer garantias

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 24.** A ação corretiva exigida é aquela destinada a sanar os defeitos apresentados pelos materiais fornecidos e instalados, compreendendo, entre outras coisas, a substituição dos mesmos;

GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 25.** Não será exigida.

DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E ESCOLHA DA PROPOSTA ⁷

- 26.** As propostas deverão ser apresentadas conforme o ANEXO II - PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇO.
- 27.** O critério para a escolha da melhor proposta será:
- 27.1. Menor preço;**

DA HABILITAÇÃO TÉCNICA ⁸

28. DA CAPACIDADE OPERACIONAL

- 28.1.** Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica da empresa fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão da licitante por execução de serviço de característica semelhante ao objeto deste Termo de Referência. Para efeito de caracterização desta semelhança é definida como relevante a seguinte parcela DO OBJETO:

28.1.1. Consultoria em solução fiscal.

- 28.2.** O(s) atestado(s) devera(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a CBTU possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;
- 28.3.** A CBTU se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

DA CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

- 29.** Os profissionais designados pela CONTRATADA para executar os serviços de Consultoria, Implantação, Treinamento e Suporte deverão possuir qualificação adequada para esta função e devem ser comprovados caso seja solicitado pela CONTRATANTE.
- 30.** Serão definidos perfis obrigatórios e desejáveis para os profissionais mais críticos para a garantia de qualidade da prestação de serviço:

⁷ Art. 72. § 1º inciso VIII. critérios de escolha da proposta

⁸ Art. 72. § 1º inciso IX. principais comprovações de qualificação técnica que devem ser exigidas das pessoas interessadas em participar da Licitação

31. PERFIL DE QUALIFICAÇÃO - CONSULTOR CONTADOR

31.1. Requisitos obrigatórios:

31.1.1. Formação Acadêmica: profissional de nível superior com formação em nível de graduação em Contabilidade ou em ciências exatas, com experiência profissional comprovada de no mínimo 5 anos em implantação de sistemas fiscais e contábeis, ou ainda análise de dados;

31.1.2. Idioma: domínio da língua portuguesa.

31.2. Requisitos desejáveis:

31.2.1. Experiência profissional com operação do SIAFI e ou conhecimento em regras de armazenamento e extração dos dados do SIAFI e definições de layout;

31.2.2. Pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado em Tecnologia da Informação, Engenharia, ou áreas das ciências exatas;

31.2.3. Experiência profissional na prestação de consultorias ou realização de cursos (como instrutor) sobre o Orçamento e/ou Contabilidade Pública;

31.2.4. Experiência profissional na elaboração e/ou implementação de layouts e regras de extração de dados do SIAFI;

31.2.5. Experiência na operação do Tesouro Gerencial.

32. PERFIL DE QUALIFICAÇÃO – CONSULTOR DE TECNOLOGIA

32.1. Requisitos obrigatórios:

32.1.1. Formação Acadêmica: profissional de nível superior com formação em nível de graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia ou outras áreas das ciências exatas, com experiência profissional comprovada de no mínimo 5 anos em implantação de sistemas fiscais e contábeis, ou ainda análise de dados;

32.1.2. Experiência profissional comprovada com operação da solução ofertada e ou conhecimento em regras de armazenamento e extração dos dados do SIAFI e definições de layout;

32.1.3. Idioma: domínio da língua portuguesa.

32.2. Requisitos desejáveis:

32.2.1. Pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado em Tecnologia da Informação, Engenharia, ou outras áreas das ciências exatas;

32.2.2. Experiência profissional na elaboração e/ou implementação de layouts e regras de extração de dados do SIAFI;

32.2.3. Experiência na operação do Tesouro Gerencial.

DOS CONSÓRCIOS, COOPERATIVAS E SUBCONTRATAÇÕES⁹

DO CONSORCIO

- 33.** O objeto é caracterizado como **OBJETO COMUM**, ou seja, “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.
- 34.** O estudo preliminar da contratação definiu a complexidade da contratação como **MÉDIA**;
- 35.** Decidiu-se pela **NÃO ADMISSÃO** da formação de Consórcio, justificada por:
- 35.1.** Não existir evidências de que a competitividade será prejudicada em relação ao cenário em que se admita tal hipótese, pois identificou-se quantidade suficiente de fornecedores na fase de formação de preços que isoladamente tem condições de disputar o certame e executar fielmente o OBJETO.

DAS COOPERATIVAS

- 36.** Decidiu-se pela **NÃO ADMISSÃO** da participação de cooperativas, justificada por:
- 36.1.** Não existir evidências de que a competitividade será prejudicada em relação ao cenário em que se admita tal hipótese, pois identificou-se quantidade suficiente de fornecedores na fase de formação de preços que isoladamente tem condições de disputar o certame e executar fielmente o OBJETO.

DA SUBCONTRATAÇÃO

- 37.** Não se identificou parcela que possa ser subcontratada do OBJETO;
- 38.** Decidiu-se pela **NÃO ADMISSÃO** da subcontratação DO OBJETO, pois há viabilidade técnica para a execução integral DO OBJETO por parte dos fornecedores verificados durante a elaboração do ETP;

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES¹⁰

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 39.** Executar fielmente os serviços e/ou fornecimentos dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, do Instrumento Convocatório e seus Anexos, bem como do RILC/CBTU disponível em: https://www.cbtu.gov.br/images/licitacoes/rilc_cbtu.pdf.
- 40.** Cumprir no prazo de **10 (dez) dias úteis**, com todas as obrigações fixadas no Art. 219. inciso I do RILC/CBTU contados a partir da notificação da CBTU.

⁹ Art. 72. § 1º inciso XI. possibilidade ou não de formação de consórcios, subcontratação e definição de qual parcela do objeto pode ser subcontratada

¹⁰ Art. 72. § 1º inciso V. responsabilidade das partes

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

41. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelas obrigações fixadas no Art. 219. inciso II do RILC/CBTU.
42. A licitante poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. Art. 237 do RILC/CBTU.
43. Responsabilizar-se, por todos os encargos elencados no do Art. 220. do RILC/CBTU que versa sobre os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
44. Ressarcir eventuais prejuízos sofridos pela CBTU conforme o Art. 221. do RILC/CBTU.
45. Observar, quando aplicável, as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços discriminadas no art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 - MPOG;
46. Dirimir quaisquer dúvidas do objeto com a Gerencia Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIN.
47. Atender prontamente todas as solicitações da CBTU previstas no Instrumento Convocatório, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência.
48. Comunicar a CBTU, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
49. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega **DO OBJETO**.
50. Manter durante toda execução **DO OBJETO**, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme Art. 222 do RILC/CBTU.
51. Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pela CBTU, para regularizar a situação, sob pena de rescisão constante no § 1º Art. 222 do RILC/CBTU.
52. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.
53. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o prazo contratual e poderá propor a fiscalização, definida pela Administração da CONTRATANTE, o equacionamento do horário das operações, a fim de estabelecer a compatibilização entre as suas necessidades e as da CBTU visando minimizar os transtornos causados durante a execução **DO OBJETO**.

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 54.** Apresentar o planejamento executivo dos serviços e/ou fornecimento, contendo dias e horários dos serviços, além da avaliação preliminar de risco (físicos e patrimoniais) das atividades.
- 55.** O modelo de representação do planejamento executivo mínimo é apresentado no ANEXO II - MODELO PLANEJAMENTO EXECUTIVO - CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO.
- 56.** Apresentar, após o recebimento da ordem de início dos serviços e/ou fornecimentos, a relação de todos os empregados envolvidos na contratação.
- 57.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Instrumento Convocatório, no Instrumento Contratual e neste Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 58.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento **DO OBJETO** deste Termo de Referência.
- 59.** Permitir acesso do pessoal da empresa CONTRATADA às dependências da CBTU para a entrega **DO OBJETO**, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.
- 60.** Receber o material dentro das especificações constantes neste Termo de Referência.
- 61.** Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas.
- 62.** Efetuar o pagamento na forma ajustada no Instrumento Convocatório, no Instrumento Contratual e neste Termo de Referência.
- 63.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Instrumento Convocatório e no Termo de Referência.

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO ¹¹

- 64.** Nos termos do Art. 229 do RILC/CBTU, a responsabilidade pela gestão e fiscalização desta contratação ficará a cargo da Gerência Técnica de Contabilidade - GECOC, através dos empregados designados, que também serão responsáveis pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.
- 65.** A gestão e fiscalização deste Instrumento Contratual será realizada por empregados a ser indicado pela **Diretoria de Administração e Finanças**, e a **fiscalização técnica** será exercida por empregado vinculado a **área de contabilidade**.

¹¹ Art. 72. § 1º inciso XV. procedimento de gestão e fiscalização

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 66.** As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas no § 3º do RILC que trata do Procedimento de Contratação.
- 67.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 68.** Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Instrumento Convocatório, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO¹²

- 69.** Observado o disposto nos artigos Art. 225 do RILC/CBTU, o recebimento **DO OBJETO** desta contratação será realizado da seguinte forma:
- 69.1. Provisoriamente**, assim que efetuada a entrega de cada parte do Serviço e/ou fornecimento **DO OBJETO** deste Termo de Referência, com o intuito de posterior verificação e atesto da conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 69.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis de cada parte recebida provisoriamente**, após verificação da qualidade, quantidade dos itens e da realização dos testes necessários para o seu perfeito funcionamento, se for o caso, com a sua consequente aceitação, **que ficará a cargo do fiscal requisitante do contrato.**
- 70.** No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o objeto ser recolhido, substituído e reinstalado em conformidade com as especificações, características e exigências contidas neste Termo de Referência.
- 71.** Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.
- 72.** A CONTRATADA terá prazo de até **10 (dez) dias úteis** para providenciar a reparação da inconsistência do item, a partir da comunicação oficial feita pela CBTU, sem qualquer custo adicional.

¹² Art. 72. § 1º inciso VII. condições de recebimento e aceitação do objeto

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 73.** Caso a CONTRATADA não cumpra o item anterior, estará incorrendo em atraso na execução do objeto e sujeita à aplicação das sanções previstas no Instrumento Convocatório, no Contrato e neste Termo de Referência.
- 74.** O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:
- 74.1.** Objeto de acordo com as Especificações Técnicas contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;
- 74.2.** Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;
- 74.3.** Execução no prazo, local e modalidades previstas neste Termo de Referência.
- 75.** Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo referente a parcela entregue de cada parte dos itens e subitens **DO OBJETO** deste Termo de Referência, assinado pelos empregados designados para Gerir e Fiscalizar esta contratação.

DAS PENALIDADES

- 76.** Nas hipóteses de inexecução total ou parcial **DO OBJETO** aplicam-se, as **sanções administrativas** descritas no RILC/ CBTU em seu CAPÍTULO III - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
- 77.** Todas as inexecuções do contrato (totais ou parciais) serão verificadas mensalmente e constarão do processo administrativo para gerenciamento da contratação, art. 230 inciso I do RILC/CBTU.

DO REAJUSTE¹³

- 78.** O valor das parcelas do contrato será fixo e irreajustável durante o período de 12 (doze) meses.
- 79.** Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste, utilizando-se a variação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) do Ministério do Planejamento, instituído por meio da Portaria 424 de 2017, acumulado em 12 (doze) meses, com base na fórmula estipulada pelo Art. 5º do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994:

¹³ Art. 72. § 1º inciso XIII. critérios para reajustamento, repactuação e/ou revisão contratual

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

I₀ = Índice inicial- refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

- 80.** Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.
- 81.** O preço ajustado já inclui todos os custos e despesas e sem se limitar aos mesmos, como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento.
- 82.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro a anualidade será contada a partir do último reajuste.
- 83.** No momento da prorrogação o gestor deverá consultar a contratada acerca do reajuste, caso ele não tenha sido solicitado, podendo tal direito ser expressamente renunciado, sobretudo para fins de obtenção da vantajosidade da prorrogação.

DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

- 84.** Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização da parcela **DO OBJETO** contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.
- 84.1.** A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
- 84.1.1.** Declaração de Opção do Simples Nacional;

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 84.1.2.** Certidão de regularidade junto à Fazenda Federal e à Seguridade Social (CONJUNTA);
- 84.1.3.** Certidão de regularidade com o FGTS (FGTS-CRF);
- 84.1.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 84.2.** Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela vencedora:
- 84.2.1.** Em meio digital, no Endereço Eletrônico: cetri@cbtu.gov.br e cecon@cbtu.gov.br.
- 85.** Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Instrumento Convocatório e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
- 86.** Após o recebimento definitivo (atesto) do documento de cobrança, que deverá ocorrer conforme especificado no título **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO** no prazo lá estipulado, contado do recebimento do documento de cobrança no protocolo/endereço eletrônico da CBTU, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

DO PAGAMENTO

- 87.** O pagamento, de cada subitem do título **DO OBJETO** especificado neste Termo de Referência, após cumpridos os requisitos do título **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**, se dará mediante crédito em conta corrente até 30 (trinta) dias após a entrada do documento de cobrança conforme procedimento especificado no **Item 84** deste Termo de Referência, caso o atesto do fiscal comprove que o documento de cobrança cumpre com a perfeita realização dos serviços e/ou fornecimentos, bem como a prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.
- 88.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CBTU, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

ANEXO I – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O software utilizado pela CBTU para os registros contábeis é o SIAFI e para extração de seus dados é o Tesouro Gerencial, ambos atendem as regras da RFB desde a criação do Plano de Contas Referencial e a definição do Número Único do Lançamento Contábil para atender ao SPED ECD e a ECF

DO SERVIÇO DE CONSULTORIA (1.1 E 1.2)

- 1.** O objetivo deste serviço contratação é viabilizar a compatibilização da extração de dados do Tesouro Gerencial (TG), para carga nos módulos da ferramenta ofertada. Além disso, a realização deste serviço visa reduzir a curva de aprendizado da equipe de contabilidade quanto às modelagens de dados do TG para eventuais modificações dos layouts das obrigações atendidas por esta contratação. Para tanto, o consultor a deverá disponibilizar relatórios contendo tabelas e diagramas (layouts), além de validar e auxiliar com modelos de consultas que viabilizem a migração das fontes de dados para as bases dos módulos ofertados.

1.1. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 1.1.1.** Análise da documentação da estrutura de dados utilizados pelo SIAFI e pelo TG, identificando as necessidades de adaptação da carga atual do TG, com ênfase na identificação de:

- 1.1.1.1.** Relação de-para dos campos utilizados na solução ofertada para os campos utilizados no TG;

- 1.1.1.2.** Modelos de consultas TG que emularão as entradas do Layout da solução ofertada;

- 1.1.1.3.** Lacunas na estrutura do TG que impossibilitem a emulação das entradas da solução ofertada e auxílio na solução/enriquecimento destes dados quando imprescindíveis.

1.2. ATIVIDADES, PRODUTOS ESPERADOS E CRONOGRAMA DE ENTREGA

1.2.1. Atividades a serem desenvolvidas

- 1.2.1.1.** Analisar os dados originários do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, gerados por empregado da CBTU via Tesouro Gerencial (TG) em planilhas eletrônicas ou arquivos textos, ambos com layout pré-definido para carga na solução ofertada;

- 1.2.1.2.** A análise deverá contar com a localização de dados e suas correspondências com a solução ofertada no estilo “DE:PARA”, bem como em caso de faltas deverá auxiliar ao operador do Tesouro Gerencial (TG) a identificação dos dados faltantes;

PODER EXECUTIVO

Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central

Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais

Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

1.2.1.3. Produzir de relatórios de análise técnica especializada com a identificação das consultas correspondentes no TG e dos problemas na utilização dos dados do TG, com o apontamento das respectivas indicações de resolução.

1.2.1.4. Participar das reuniões periódicas do Grupo de Implantação a ser composto pela área contábil e a área de sistemas de TIC da CBTU, a fim de contribuir com as discussões e opinar tecnicamente nos assuntos relacionados ao objeto da consultoria.

1.2.2. Produtos Esperados

1.2.2.1. Produto 1: Plano de trabalho (5w2h) contendo metodologia, cronograma detalhado e estrutura proposta para os dados (layout) que devem ser extraídos pela CBTU do Tesouro Gerencial (TG), estrutura dos relatórios técnicos e para o relatório final. O consultor deverá propor a estrutura que será utilizada para apresentação dos relatórios, a ser analisada e aprovada pelo gestor do contrato.

1.2.2.2. Produto 2: Relatório técnico para análise da extração de dados consolidados sobre as obrigações registradas no SIAFI: o relatório deverá demonstrar de maneira explicativa as necessidades de adaptações aos processos da CBTU para preencher lacunas de dados que por ventura inviabilizarão ao atendimento das obrigações contratadas.

1.2.2.3. Produto 3: Relatório final de homologação dos dados carregados para a solução ofertada: o relatório deverá apresentar a análise comparativa dos dados importados para o Portal da solução ofertada em relação aos dados registrados no SIAFI, ressaltando eventuais divergências e propondo soluções para resolução dos problemas.

1.2.3. Todos os produtos deverão ser entregues preliminarmente para a gestão do contrato e do projeto para análise e aprovação.

1.2.4. As minutas dos relatórios deverão ser apresentadas e discutidas, e em seguida modificadas de acordo com as demandas da equipe técnica

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO II - PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇO

ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Item 1 - Consultoria para Extração e Compatibilização de Dados						
5.1	Serviço	Consultoria Presencial - Extração de dados e compatibilização ao layout (DE:PARA)	Horas	80		
5.2	Serviço	Consultoria Remota - Extração de dados e compatibilização ao layout (DE:PARA)	Horas sob demanda	220		
Total Geral Solução Fiscal						

Valor total da proposta R\$ _____ (_____)
em algarismos e por extenso.

Nome , Cargo e Identidade do Representante da Empresa

ANEXO II - PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇO (ORIENTAÇÕES E ANEXOS)

ANEXO A DA PROPOSTA: FORMAÇÃO DE PREÇO E VALIDADE

1. O licitante deverá incluir no preço total, detalhado na tabela de formação de preços, todos os insumos que compõem o objeto, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, garantia estendida e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
2. O licitante deverá especificar o Prazo de validade da proposta: O prazo mínimo aceito pela CBTU é de 60 dias;

ANEXO B DA PROPOSTA: CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3. Prazo e Cronograma:

- 3.1. O licitante deverá detalhar as entregas com a descrição das fases previstas na sua metodologia de implantação;
- 3.2. O licitante deverá apresentar o seu cronograma de implantação observando as condições do TR;

4. Declarações:

- 4.1. O licitante deverá declarar este em pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como que está de acordo com elas.
- 4.2. O licitante deverá declarar que os serviços a serem executados estarão em conformidade ao estabelecido no Termo de Referência;

ANEXO C DA PROPOSTA: CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5. O Licitante deverá incluir Catálogos ou prospectos de todo o material, licenciamento e serviço com descrição detalhada de cada item ofertado.

PODER EXECUTIVO
Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO V – MODELO PLANEJAMENTO EXECUTIVO - CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

CRONOGRAMA FINANCEIRO														
	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totalizador
Consultoria	2023													-
Consultoria	2024													-

Quadro Resumo						
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Implantação						
Treinamento	-	-	-	-	-	-
SaaS	-	-	-	-	-	-
Consultoria	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-

PODER EXECUTIVO
 Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
 Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

		CRONOGRAMA FÍSICO																							
	Quinzena	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez												
Consultoria	2023																								
Consultoria	2024																								

ASSINATURA E APROVAÇÃO

Ciente e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência
TR_CONSULTORIA_CONTABIL_FISCAL_REV.1.1.DOCX, elaborado por:
RODRIGO.OLIVEIRA.

RODRIGO DE MENDONÇA OLIVEIRA
Assistente Executivo

As especificações constantes no Termo de Referência
TR_CONSULTORIA_CONTABIL_FISCAL_REV.1.1.DOCX, revisado por: Juliane Santos
Araujo e Vera Lúcia Tavares Almeida.

Juliane Santos Araujo
Coordenadora Técnica – Tributária

Vera Lúcia Tavares Almeida
Coordenadora Técnica – Consolidação
Contábil