

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



TERMO DE REFERÊNCIA

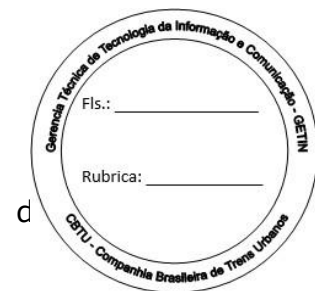
Contratação de empresa especializada no licenciamento do software ARPO BPM, suporte e instalação da ferramenta e treinamento de usuários e administradores.



DA JUSTIFICATIVA ¹

1. Faz-se necessário considerar que a materialização da operação de um gerenciamento de riscos e controles internos eficiente depende de alguns fatores, tais como capital humano com conhecimento sobre o tema, estabelecimento de metodologia condizente com a estrutura e cultura organizacional da CBTU, desenvolvimento de uma cultura voltada para análise e controle de riscos e de um software compatível com a metodologia mais adequada à empresa para viabilizar os registros e controles, aumentando a produtividade e assertividade quanto aos resultados gerados.
2. Neste diapasão a aquisição do software de sistema de modelagem (BPM) e a sua implantação, permitirá a prática de gerenciamento de riscos e controles internos, efetivando analisar e estruturar a empresa e seus processos de negócio, a fim de desenvolver uma metodologia adequada à sua realidade e assessorar administradores e empregados na estruturação e práticas de gestão de riscos e implementação de controles internos.
3. Ademais, é inerente a CBTU, enquanto prestadora de serviço de transporte, a obrigação de demonstrar que administrou ou controlou os recursos estratégicos que permitiriam segurança razoável ao alcance desses objetivos nos moldes delineados pela seguinte legislação que, em rol não taxativo, regulamenta as estruturas e práticas de gestão de risco e atividades de controle interno pela Administração Interna, a saber: (i) Instrução Normativa (IN) conjunta Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) e CGU nº1/2016, de 10 de maio de 2016; (ii) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016; (iii) Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 e (iv) Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021.
4. Com isto em vista, a Gerência Técnica Gestão de Riscos e Processos – **GERIS** em conjunto a Gerência Técnica Tecnologia da Informação e Comunicação – **GETIN** selecionou o **software atualmente em uso pela CBTU, ARPO BPM para nova aquisição de licenças de direito de uso, bem como suporte e treinamento para os novos usuários da ferramenta.**
 - 4.1. O modelo atual que a CBTU possui não permite o uso em simultâneo da ferramenta, nesta contratação quantificou-se o uso em paralelo de:
 - 4.1.1. 3 usuários da GERIS
 - 4.1.2. 2 usuários da AUDIT
 - 4.1.3. 1 usuário da GETIN.
 - 4.2. Deste modo são solicitadas 6 licenças multiusuário, uma única licença de servidor, uma vez que não é necessário mais de um servidor para uso concorrente e o treinamento foi especificado para 2 turmas, uma remota e uma presencial para cada

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



perfil de usuário, a saber usuários comuns e administradores do sistema.

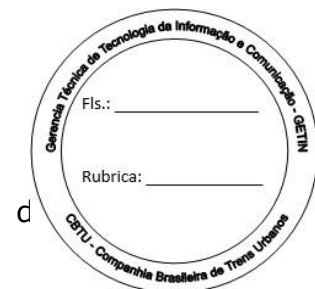
DO OBJETO²

5. **Contratação de empresa especializada no licenciamento do software ARPO BPM, suporte e instalação da ferramenta e treinamento de usuários e administradores.**
- 5.1. Objeto Resumido: **Contratação de ferramenta ARPO.**
6. O objeto da presente contratação contempla os seguintes itens de Hardware, Software e Serviços:

Item	Material/Serviço	Descrição	Unidade	Qtd.
1	Licenciamento e instalação			
1.1	Serviço	Instalação do servidor e configuração dos clientes ARPO	Und	1
1.2	Software	Licenciamento do software ARPO Server	Und	1
1.3	Software	Licenciamento do software ARPO Modeler multiusuário	Und	6
2	Serviços de Manutenção e Suporte			
2.1	Serviço	Serviço de manutenção do software ARPO Server	Und	1
2.2	Serviço	Serviço de suporte operacional ao software ARPO Server	Und	1
2.3	Serviço	Serviço de manutenção do software ARPO Modeler	Und	6
2.4	Serviço	Serviço de suporte operacional ao software ARPO Modeler	Und	6
3	Capacitação da equipe de processos			
3.1	Serviço Sob Demanda	Capacitação para usuários do software ARPO - Presencial	Turma Presencial	1
3.2	Serviço Sob Demanda	Capacitação para administradores do software ARPO - Presencial	Turma Presencial	1
3.3	Serviço Sob Demanda	Capacitação para usuários do software ARPO - Remoto	Turma Remota	1
3.4	Serviço Sob Demanda	Capacitação para administradores do software ARPO - Remoto	Turma Remota	1

6.1. Listagem de endereços de entrega física e eletrônica:

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



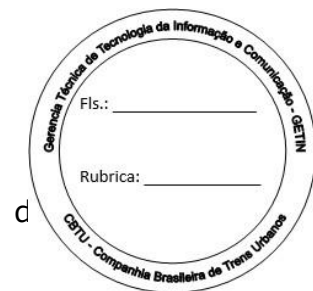
Identificador	Endereço Entrega Física	Endereço de Entrega Eletrônico
AC/BSB	Administração Central SBN Quadra 01, Edifício CNC, Bloco B, 9º ao 13º andar - Asa Norte, Brasília - DF, 70041-902.	contratostic@cbtu.gov.br

6.2. FORMAÇÃO DE LOTES E GRUPOS

6.2.1. Não foram formados nem lotes e nem grupos para este objeto.

6.3. Local de Entrega/Execução dos itens por GRUPO/LOTE:

Item	Material/Serviço	Descrição	Local de Entrega	Física/Eletrônica
1	Licenciamento e instalação			
1.1	Serviço	Instalação do servidor e configuração dos clientes ARPO	AC/BSB	Endereço Físico ou Eletrônico
1.2	Software	Licenciamento do software ARPO Server	AC/BSB	Endereço Eletrônico
1.3	Software	Licenciamento do software ARPO Modeler multiusuário	AC/BSB	Endereço Eletrônico
2	Serviços de Manutenção e Suporte			
2.1	Serviço	Serviço de manutenção do software ARPO Server	AC/BSB	Endereço Eletrônico
2.2	Serviço	Serviço de suporte operacional ao software ARPO Server	AC/BSB	Endereço Eletrônico
2.3	Serviço	Serviço de manutenção do software ARPO Modeler	AC/BSB	Endereço Eletrônico
2.4	Serviço	Serviço de suporte operacional ao software ARPO Modeler	AC/BSB	Endereço Eletrônico
3	Capacitação da equipe de processos			
3.1	Serviço Sob Demanda	Capacitação para usuários do software ARPO - Presencial	AC/BSB	Endereço Físico
3.2	Serviço Sob Demanda	Capacitação para administradores do software ARPO – Presencial	AC/BSB	Endereço Físico
3.3	Serviço Sob Demanda	Capacitação para usuários do software ARPO - Remoto	AC/BSB	Endereço Eletrônico
3.4	Serviço Sob Demanda	Capacitação para administradores do software ARPO – Remoto	AC/BSB	Endereço Eletrônico



DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO³

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

DOS PRAZOS ⁴

8. De Vigência:

- 8.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 13.303/16.
- 8.2. O período de 30(trinta) meses é solicitado pois o serviço de gerenciamento de riscos baseado em processo de negócio é um **serviço continuado**, sustentado pelas atividades da **GERIS**, portanto, as condições apresentadas neste Termo de Referência deverão ser mantidas enquanto a legislação assim o determinar e para atender a necessidade descrita no item 3 do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

9. De Fornecimento e Execução dos Serviços:

- 9.1. O prazo de fornecimento dos itens caracterizados como Software será de, no máximo, **15 (quinze) dias corridos** contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Software, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável GERIS.
- 9.2. O prazo de fornecimento dos itens caracterizados como Serviço será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos** contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Serviço, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável GERIS.
- 9.3. O prazo de fornecimento dos itens caracterizados como Serviço sob Demanda será de, no máximo, **5 (cinco) dias corridos** contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Serviço Sob Demanda, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável GERIS.

10. De implantação

- 10.1. O prazo de implantação dos itens caracterizados como Software será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos** contados a partir da data do recebimento provisório, a ser emitido conforme o título DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

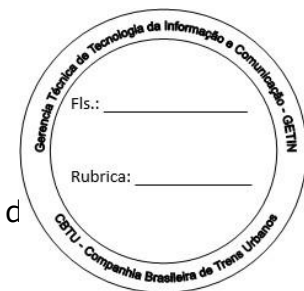
DO(S) CRONOGRAMA(S) ⁵

11. A tabela abaixo descreve os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução da contratação:

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 Gestão de Riscos e Processos / Gerência Técnica
Tecnologia da Informação e Comunicação



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 30 (trinta) dias
3	Entrega (Recebimento Provisório)	
3.1	Entrega (Recebimento Provisório) dos itens caracterizados como Software	Em até 15 (quinze) dias corridos da emissão da Ordem de Fornecimento de Software.
3.2	Entrega (Recebimento Provisório) dos itens caracterizados como Serviço	Em até 30 (trinta) dias corridos da emissão da Ordem de Fornecimento de Serviço
4	Implantação	
4.1	Implantação dos itens caracterizados como Software	Em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento provisório
4.2	Execução dos itens caracterizados como Serviço sob Demanda	Em até 5 (cinco) dias corridos da emissão da Ordem Fornecimento de Serviço sob Demanda
5	Verificação da qualidade, quantidade (Recebimento Definitivo)	
5.1	Verificação da qualidade, quantidade(Recebimento Definitivo) dos itens caracterizados como Software	Em até 10 (dez) dias úteis do término da implantação dos itens caracterizados como Software
5.2	Verificação da qualidade, quantidade(Recebimento Definitivo) dos itens caracterizados como Serviço	Em até 10 (dez) dias úteis do término da implantação dos itens caracterizados como Serviço
5.3	Verificação da qualidade, quantidade (Recebimento Definitivo) dos itens caracterizados como Serviço sob Demanda	Em até 10 (dez) dias úteis do término da prestação do serviço a cada mês
6	Pagamento dos itens	Até 30 (trinta) dias após a emissão do recebimento definitivo conforme título DO PAGAMENTO deste Termo de Referência.
8	Início da contagem do prazo de garantia técnica	Imediatamente após o recebimento definitivo de cada parcela DO OBJETO.
9	Fim do prazo de garantia técnica	Não aplicável
10	Encerramento do contrato	30 (trinta) meses após a assinatura do contrato
Etapa	Descrição	Quando Ocorre?
11	Fim do prazo da garantia de execução	90 dias após o Encerramento do Contrato

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



DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

12.1. Empreitada por preço global.

DA GARANTIA TÉCNICA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL⁶;

13. GARANTIA TÉCNICA DO FORNECIMENTO E DO SERVIÇO

13.1. Para este tipo de contratação a garantia está atrelada ao serviço de suporte caracterizado no item 2 e seus subitens:

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Como garantia das obrigações assumidas, será exigida a garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E ESCOLHA DA PROPOSTA ⁷

15. As propostas deverão ser apresentadas conforme o ANEXO II - PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇO.

16. O critério para a escolha da melhor proposta será:

16.1. Menor preço global;

DA HABILITAÇÃO TÉCNICA ⁸

17. DA CAPACIDADE OPERACIONAL

17.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica da empresa fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do fornecedor, que comprove aptidão do fornecedor por execução de fornecimento com características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência. Para efeito de caracterização desta semelhança é definida como relevante a seguinte parcela DO OBJETO:

17.1.1. Fornecimento, instalação e suporte da ferramenta ARPO.

17.2. O(s) atestado(s) deves(em) 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;

17.3. 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.

18. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1. Trata-se de Software com direitos de propriedade intelectual reservados conhecidos, assim será exigida a apresentação da certidão da Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES) ou similar.



DOS CONSÓRCIOS E SUBCONTRATAÇÕES⁹

DO CONSÓRCIO

19. 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”.
20. Decidiu-se pela **NÃO ADMISSÃO** da formação de Consórcio, justificada por:
- 20.1. 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

21. Não identificou-se parcela que possa ser subcontratada OBJETO;
22. Decidiu-se pela **NÃO ADMISSÃO** da subcontratação DO OBJETO, pois há viabilidade técnica para a execução integral DO OBJETO por parte dos fornecedores;

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES¹⁰

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. Responsabilizar-se, por todos os encargos elencados no Art. 220 do RILC/CBTU que versa sobre os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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 Gestão de Riscos e Processos / Gerência Técnica
Tecnologia da Informação e Comunicação



28. Ressarcir eventuais prejuízos sofridos pela CBTU conforme o Art. 221. do RILC/CBTU.
29. Observar, quando aplicável, as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços discriminadas no art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 - MPOG;
30. Dirimir quaisquer dúvidas do objeto com a Gerência Técnica Gestão de Riscos e Processos – **GERIS** e Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação – **GETIN**.
31. Atender prontamente todas as solicitações da CBTU previstas no Instrumento Convocatório, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência.
32. Comunicar a CBTU, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
33. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega **DO OBJETO**.
34. 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.
35. 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 de acordo com o § 1º, do Art. 222 do RILC/CBTU.
36. 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.
37. 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**.
38. 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.
39. O modelo de representação do planejamento executivo mínimo é apresentado no ANEXO III - MODELO PLANEJAMENTO EXECUTIVO-CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO.
40. Apresentar, após o recebimento da ordem de início dos serviços e/ou fornecimentos, a relação de todos os empregados envolvidos na contratação.
41. Cumprir com as demais obrigações constantes no Instrumento Convocatório, no Instrumento Contratual e neste Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

42. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento **DO OBJETO** deste Termo de Referência.

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



43. 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.
44. Receber o material dentro das especificações constantes neste Termo de Referência.
45. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas.
46. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Instrumento Convocatório, no Instrumento Contratual e neste Termo de Referência.
47. Cumprir com as demais obrigações constantes no Instrumento Convocatório e no Termo de Referência.

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO ¹¹

48. Nos termos do Art. 229 do RILC/CBTU, a responsabilidade pela gestão e fiscalização desta contratação ficará a cargo da Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação - **GETIN** e da Gerência Técnica Gestão de Riscos e Processos – **GERIS**, através dos empregados
49. A gestão e fiscalização deste Instrumento Contratual será realizada por empregado a ser indicado pela **Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais**.
50. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas no § 3º do Art. 229 do RILC/CBTU que trata do Procedimento de Contratação.
51. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
52. 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 RECEBIMENTO ¹²

53. Observado o disposto nos artigos Art. 225 do RILC/CBTU, o recebimento **DO OBJETO** desta contratação será realizado da seguinte forma:
 - 53.1. **Provisoriamente**, assim que efetuada a entrega de cada parte do Serviço e\ou fornecimento **DO OBJETO** deste Termo de Referência, como intuito de posterior verificação e atesto da conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

¹¹ Art. 72. § 1º inciso XV. Procedimento de gestão e fiscalização designados, que também serão responsáveis pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.



- 53.2 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 técnico do contrato.**
- 54** 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.
- 55** Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.
- 56** 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.
- 57** 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.
- 58** 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:
- 58.1.** Objeto de acordo com as Especificações Técnicas contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;
- 58.2.** Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;
- 58.3.** Execução no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência.
- 59.** Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo referente a parcela entregue de cada parte do Serviço e/ou fornecimento **DO OBJETO** deste Termo de Referência, assinado pelos empregados designados para Gerir e Fiscalizar esta contratação.

DAS PENALIDADES

- 60** 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.
- 61** Todas as inexecuções do contrato (totais ou parciais) serão verificadas mensalmente pelo fiscal do contrato e constarão do processo administrativo para gerenciamento da contratação, inciso I, do art. 230 do RILC/CBTU.

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

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 Gestão de Riscos e Processos / Gerência Técnica
Tecnologia da Informação e Comunicação



- 62** Os parâmetros para instauração de processo administrativo sancionador, bem como os percentuais das multas aplicáveis (por grau de relevância das inexecuções) estão definidas na **Tabela 1**.

PONTOS REGISTRADOS	SANÇÃO possível:
Pontuação < 1,0	Nenhuma sanção
1,0 ≥ Pontuação < 2,0	Advertência
2,0 ≥ Pontuação < 3,0	Multa correspondente a 5% do valor faturado no mês de aplicação dessa sanção
3,0 ≥ Pontuação < 4,0	Multa correspondente a 10% do valor faturado no mês de aplicação dessa sanção
4,0 ≥ Pontuação < 5,0	Multa correspondente a 15% do valor faturado no mês de aplicação dessa sanção
5,0 ≥ Pontuação < 6,0	Multa correspondente a 20% do valor faturado no mês de aplicação dessa sanção
6,0 ≥ Pontuação ≤ 10,0	Multa correspondente a 25% do valor faturado no mês de aplicação dessa sanção
Pontuação > 10,0	Possibilidade de rescisão unilateral do Contrato e aplicação da sanção administrativa “Suspensão Temporária para contratar com a CBTU”, a critério da CBTU.

Tabela 1 – Critérios e porcentagens aplicáveis a abertura de processo administrativo sancionador

DO REAJUSTE¹³

- 63** O valor das parcelas do contrato será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses.
- 64** 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:

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

- 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.

PODER EXECUTIVO

Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central
Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais
Gerência Técnica Gestão de Riscos e Processos / Gerência Técnica
Tecnologia da Informação e Comunicação



- 65 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.
- 66 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.
- 67 Nos reajustes subsequentes ao primeiro a anualidade será contada a partir do último reajuste.
- 68 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

- 69 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.
- 70 A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
 - 70.1. Declaração de Opção do Simples Nacional;
 - 70.2. Certidão de regularidade junto à Fazenda Federal e à Seguridade Social (CONJUNTA);
 - 70.3. Certidão de regularidade com o FGTS (FGTS-CRF);
 - 70.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - 70.5. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial.
- 71. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora:
 - 71.1. Em meio físico, no PROTOCOLO da Administração Central, a saber:

SBN Quadra 01, Edifício CNC, BL B, 9º ao 13º andar Asa Norte, Brasília - DF, 70041-902, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.
 - 71.2. Em meio digital, no Endereço Eletrônico: contratostic@cbtu.gov.br.
- 72. 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.

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



73. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do documento de cobrança no protocolo/endereço eletrônico da CBTU, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

DO PAGAMENTO

74. O pagamento de cada item do objeto supracitado no Item 6 deste Termo de Referência, será efetuado conforme Item 11 deste Termo de Referência, mediante crédito em conta corrente até 30 (trinta) dias após a entrada do documento conforme **Item 69** 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.
75. 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: $I =$

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

ANEXO I – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO LICENCIAMENTO DO SOFTWARE ARPO MULTIUSUÁRIO

1. Subitem 1.1 - Instalação do servidor e configuração dos clientes ARPO

Instalação do servidor ARPO

- **Objetivo do serviço:** Criar a base de dados para o ARPO no servidor Oracle, SQL Server ou MySQL no ambiente de produção da empresa, o que permitirá que as estações de trabalho ARPO Modeler armazenem as informações na base de dados central do sistema.
- **Descrição do serviço:** A Klug fornecerá à equipe de tecnologia do cliente as instruções detalhadas para a instalação e configuração da base de dados ARPO, bem como aplicativo exclusivo para a criação automatizada das tabelas, índices e dados cadastrais internos do sistema. Alternativamente pode-se utilizar scripts SQL.
- **Execução:** Equipe de TI do cliente irá executar a instalação do servidor ARPO de acordo com as instruções fornecidas e contando com suporte técnico remoto da equipe da Klug.

Configuração dos clientes ARPO

- **Objetivo do serviço:** Para cada estação de trabalho, configurar o acesso ao servidor de base de dados ARPO através do Windows e instalar o software ARPO Modeler, o qual permitirá aos usuários o acesso ao ambiente gráfico para a modelagem de processos.
- **Descrição do serviço:** A Klug fornecerá à equipe de tecnologia do cliente as instruções detalhadas para download do instalador do software ARPO Modeler, sua instalação e configuração para acesso ao servidor, bem como o teste e validação da nova instalação.
- **Execução:** Equipe de TI do cliente irá executar a instalação dos clientes ARPO nas estações de trabalho de produção, de acordo com as instruções fornecidas e contando com suporte técnico remoto da equipe da Klug.

2. Subitem 1.2 - Licenciamento do software ARPO Server

Software ARPO Server (base de dados Oracle, SQL Server ou MySQL)

- **Objetivo:** Gerenciar o acesso simultâneo e em tempo real de múltiplos usuários concorrentes à base de dados de processos do sistema ARPO.

Uma licença ARPO Server gerencia o acesso de até 99 estações cliente ARPO Modeler.

- **Requer:** Sistema de gerenciamento de base de dados Oracle, SQL Server ou MySQL

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

provido pela empresa cliente, previamente instalado e testado no ambiente produtivo.

Software ARPO Modeler (Estações cliente)

- Objetivo: Permitir que o usuário acesse o repositório de processos do ARPO, onde pode criar modelos, alterar e/ou analisar os já existentes, dependendo de seus direitos de visualização concedidos pelos administradores.
- Trabalho colaborativo: Na versão multiusuário diversos usuários podem acessarão ao mesmo tempo diferentes partes de um mesmo projeto e trabalharão colaborativamente na mesma base de dados compartilhada.

3. Subitem 1.3 - Licenciamento do software ARPO Modeler multiusuário

- Uma mesma licença ARPO Modeler pode ser instalada em múltiplas máquinas.
- Em todas as máquinas a licença ARPO Modeler será considerada legal.
- O sistema irá controlar a quantidade máxima de usuários simultaneamente conectados à base de dados do ARPO Server em um determinado momento, sendo este número limitado à quantidade de licenças ARPO Modeler adquirida.
- Se, por exemplo, foram adquiridas 5 licenças ARPO Modeler, então o sistema permitirá que até 5 usuários modeladores trabalhem simultaneamente no sistema.
- Se em determinado momento 5 usuários estiverem trabalhando e um sexto usuário tentar entrar, este terá seu login recusado e será informado sobre o limite de usuários atingido.
- Este usuário poderá utilizar o sistema quando um dos 5 usuários encerrar seus trabalhos.
- Esta forma de licenciamento é econômica, pois reduz a quantidade total de licenças necessárias para atender determinada quantidade de usuários.
- A licença ARPO Modeler é, por assim dizer, “flutuante”, e não fixada à máquina.

DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

4. Subitem 2.1 e 2.3 - Serviço de manutenção do software ARPO Server e Modeler

Objetivos do serviço

- Manter o software ARPO e seus componentes permanentemente atualizados e em funcionamento, sempre fornecendo melhorias para o aumento da produtividade da equipe de processos e a constante evolução dos requisitos tecnológicos para o uso de aplicativos no ambiente corporativo.
- Fornecer aos responsáveis pela administração do ARPO na empresa, sem custo adicional, as novas versões da solução assim que forem certificadas e oficialmente liberadas no mercado.

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

- Estas novas versões sempre contêm inovações, melhorias incrementais e correções, sendo que a principal fonte para a priorização das ações de desenvolvimento são as sugestões recebidas da base instalada do software ARPO em mais de 280 empresas usuárias.

Descrição do serviço

- Quando uma nova versão do software ARPO é lançada oficialmente no mercado, as empresas que possuem o serviço de manutenção ativo na data do lançamento serão comunicadas, em até 5 dias úteis, sobre a disponibilidade da nova versão da solução.
- A comunicação sobre a nova versão é realizada sempre por e-mail, tendo como destinatários os administradores do sistema cadastrados pela empresa.
- A comunicação da nova versão contempla:
 - a) Procedimento detalhado para download do instalador da nova versão do software ARPO, o qual inclui link para download direto e senha de acesso da empresa.
 - b) Procedimento detalhado para atualização da estrutura da base de dados.
 - c) Procedimento detalhado para atualização das estações de trabalho.
 - d) Procedimento detalhado para atualização da metodologia do sistema.
 - e) Documento detalhando as inovações, melhorias e correções da nova versão.
- Esclarecemos que a versão atual do ARPO é 4.92.5. Para as empresas que utilizam versões anteriores, a renovação prevista nesta proposta prevê a atualização imediata do software ARPO existente para a versão atual, sem qualquer custo adicional.
- Este serviço envolve exclusivamente a disponibilização das novas versões do ARPO e seu escopo não abrange treinamento, suporte, consultoria e/ou outros serviços.

5. Subitem 2.2 e 2.4 - Serviço de suporte operacional ao software ARPO Server e Modeler

Objetivos do serviço

- Esclarecer dúvidas dos usuários sobre questões operacionais do sistema ARPO.
- Esclarecer dúvidas metodológicas e de melhores práticas em processos (BPM).
- Garantir a correta utilização dos recursos do software ARPO, de modo que os usuários tenham elevada produtividade em sua operação, elaborem modelos com qualidade, respeitando o padrão metodológico adotado e, o mais importante, realizem as melhorias nos processos de negócio da empresa para a redução de custos, aumento do nível de serviço e maior satisfação dos clientes.

Descrição do serviço

- Quando o usuário se depara com uma dúvida no uso do software ARPO, quer seja

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

na operação do sistema, quer seja na aplicação de melhores práticas de BPM e/ou outras questões relacionadas a processos, este pode contar com a equipe de suporte ARPO.

- O usuário deve detalhar da melhor forma possível a sua dúvida, para então entrar em contato com a equipe de suporte do ARPO para o seu esclarecimento.
- Para o detalhamento da dúvida o usuário pode utilizar recursos de texto, screenshots e/ou filmagens da tela do software ARPO, dependendo dos recursos que ele tenha à sua disposição para a melhor especificação da questão.
- A dúvida deve ser encaminhada pelo usuário à equipe de suporte do ARPO utilizando pelo menos um dos canais a seguir: WhatsApp, Email e/ou Telefone.
- Recebida a dúvida pela equipe do ARPO, o tempo de resposta máximo será de vinte e quatro horas, podendo ser menor dependendo da complexidade envolvida.
- Para melhor entendimento e ilustração das respostas serão utilizados recursos de texto, imagens, filmes com a tela do aplicativo, comunicação direta com o usuário por telefone ou por software que permita o compartilhamento de telas entre a equipe de suporte e o usuário.
- O suporte é sempre remoto e não abrange visitas, treinamento e/ou consultoria.

DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

6. Subitem 3.1 e 3.3 - Capacitação para usuários do software ARPO – Presencial e Remoto

Sumário da capacitação

- Objetivo: Capacitação no uso da ferramenta ARPO para usuários finais.
- Duração: 8 horas de um único dia, com pausa para almoço.
- Público-alvo: Equipe de processos, equipe de TI, donos de processos críticos.
- Participantes: Máximo de 15 pessoas por sessão de capacitação.
- Capacitação presencial: O local para a capacitação presencial é de responsabilidade do cliente, o qual integralmente responsável pela Infra e os custos de logística do instrutor. Para esta capacitação é necessário, além da sala, um projetor (ou TV) e computadores (ou notebooks) para os participantes, sendo recomendável 1 ou 2 alunos por máquina.
- Capacitação remota: Com o “novo normal” alguns clientes têm optado por realizar a capacitação remota, sendo que neste caso o instrutor compartilha com os participantes sua tela, apresentando conceitos e realizando os mesmos exercícios da capacitação presencial, sem perda de conteúdo. Caso o cliente considere conveniente para sua agenda, a capacitação remota pode ser dividida em duas seções de 4 horas cada.

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

- Software para treinamento: A Klug fornecerá a versão para treinamento do software ARPO, sendo que a versão de produção do software não será utilizada na capacitação. O software para treinamento deve ser previamente instalado nas máquinas dos participantes com o suporte da equipe de TI da empresa cliente.
- Data para realização:
Definida de comum acordo entre as empresas, considerando a conveniência e disponibilidade de agenda dos participantes.

Conteúdo da capacitação

- Introdução a modelagem e melhoria de processos.
- Componentes do software ARPO e suas dimensões de modelagem na prática.
- Operação básica do sistema e execução de exercícios de modelagem.
- Conceitos básicos da notação BPMN para modelagem de processos
- Utilização de operadores lógicos AND, OR e XOR.
- Análise da semântica de um modelo de atividades e sua aplicação.
- Conceito de objeto e ocorrência, unicidade e reutilização de objetos.
- Procedimento para criação e restauração de backup de projeto.
- Importando objetos e processos do Excel e/ou Visio.
- Extração de relatórios de objetos e relacionamentos.
- Exportação para Powerpoint, Word e Visio.
- Criação de website com os processos.

7. Subitem 3.2 e 3.4 - Capacitação para administradores do software ARPO – Presencial e Remoto

Sumário da capacitação

- Objetivo: Capacitação no uso da ferramenta ARPO para administradores do sistema.
- Duração: 6 horas de um único dia, com pausa para almoço.
- Público-alvo: Pessoas que tenham participado da capacitação para usuários.
- Público: Máximo de 15 pessoas por sessão de capacitação.
- Capacitação presencial: O local para a capacitação presencial é de responsabilidade do cliente, o qual integralmente responsável pela Infra e os custos de logística do instrutor. Para esta capacitação é necessário, além da sala, um projetor (ou TV) e computadores (ou notebooks) para os participantes, sendo recomendável 1 ou 2 alunos por máquina.
- Capacitação remota: Com o “novo normal” alguns clientes têm optado por realizar a capacitação remota, sendo que neste caso o instrutor compartilha com os participantes sua tela, apresentando conceitos e realizando os mesmos exercícios da capacitação presencial, sem perda de conteúdo. Caso o cliente considere conveniente para sua agenda, a capacitação remota pode ser dividida em duas seções de 3 horas cada.
- Software para treinamento: A Klug fornecerá a versão para treinamento do Software ARPO, sendo que a versão de produção do software não será utilizada na capacitação. O software para treinamento deve ser previamente instalado nas

PODER EXECUTIVO

Companhia Brasileira de Trens Urbanos – Administração Central

Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais Gerência Técnica

de Tecnologia da Informação e Comunicação
máquinas dos participantes com o suporte da equipe de TI da empresa cliente.

- Data para realização: Definida de comum acordo entre as empresas, considerando a conveniência e disponibilidade de agenda dos participantes.

Conteúdo da capacitação:

- Administração de segurança e perfis de usuário.
- Cadastramento de usuários e controle de acesso.
- Integração do login do usuário ARPO com o Windows.
- Tipos de cópia e sua aplicação na prática.
- Merge de projetos e reprodução de Templates de modelos.
- Dicas de produtividade para a equipe de processos.
- Parametrização e customização das propriedades dos objetos.
- Gestão da metodologia de modelagem do sistema e filtros metodológicos.
- Customização do website de processos utilizando Java, HTML e CSS.
- Apresentação da estrutura da base de dados ARPO.
- Customização de relatórios com a linguagem SQL.

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

Cotação de Preços						
Item	Material/ Serviços	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Licenciamento e instalação					
1.1	Serviço	Instalação do servidor e configuração dos clientes ARPO	Und	1		
1.2	Software	Licenciamento do software ARPO Server	Und	1		
1.3	Software	Licenciamento do software ARPO Modeler multiusuário	Und	6		
2	Serviços de Manutenção e Suporte					
2.1	Serviço	Serviço de manutenção do software ARPO Server	Und	1		
2.2	Serviço	Serviço de suporte operacional ao software ARPO Server	Und	1		
2.3	Serviço	Serviço de manutenção do software ARPO Modeler	Und	6		
2.4	Serviço	Serviço de suporte operacional ao software ARPO Modeler	Und	6		
3	Capacitação da equipe de processos					
3.1	Serviço Sob Demanda	Capacitação para usuários do software ARPO – Presencial	Turma Presencial	1		
3.2	Serviço Sob Demanda	Capacitação para administradores do software ARPO – Presencial	Turma Presencial	1		
3.3	Serviço Sob Demanda	Capacitação para usuários do software ARPO - Remoto	Turma Remota	1		
3.4	Serviço Sob Demanda	Capacitação para administradores do software ARPO - Remoto	Turma Remota	1		

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

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

- Nos preços acima estão incluídos 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;
- Prazo de entrega dos serviços: de acordo com o cronograma de execução do TR.
- Prazo de validade da proposta: (deverá ser no mínimo de 60 dias);
- Dados bancários: (informar banco, agência e conta-corrente);
- Declaramos que os serviços a serem executados serão em conformidade ao estabelecido no Termo de Referência.
- Declaramos ainda, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

ANEXO (A) DA PROPOSTA:

Catálogos ou prospectos do material, licenciamento e serviço com descrição detalhada de cada item ofertado.

Nome, Cargo e Identidade do Representante da Empresa

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



ANEXO III – MODELO PLANEJAMENTO EXECUTIVO - CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

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													
Software	2023																									
Serviço	2023																									
Serviço Sob Demanda	2023																									
Software	2024																									
Serviço	2024																									
Serviço Sob Demanda	2024																									
Software	2025																									
Serviço	2025																									
Serviço Sob Demanda	2025																									

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



CRONOGRAMA FINANCEIRO														
	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totalizador
Software	2023													-
Serviço	2023													-
Serviço Sob Demanda	2023													-
Software	2024													-
Serviço	2024													-
Serviço Sob Demanda	2024													-
Software	2025													-
Serviço	2025													-
Serviço Sob Demanda	2025													-

Quadro Resumo			
	2023	2024	2025
Hardware	-	-	-
Software	-	-	-
Serviço	-	-	-
Total	-	-	-

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

ASSINATURA E APROVAÇÃO

Termo de Referência original elaborado por: Pedro Celso de Paiva.
Data: 22/03/2023

PEDRO CELSO DE PAIVA
GERIS

Adequação feita pela CEPES/GETIN, constando com os requisitos de Software para prosseguimento da contratação pela área demandante, mediante a prévia autorização do DP. Termo de Referência final redação dada pelo documento TRV02.2_ARPO_REV.1.1-A.DOCX, elaborado por: **Pedro Celso de Paiva** e revisado por **Ivanilson Mendes Cahu da Silva**.

Data: 22/03/2023

IVANILSON MENDES CAHU DA SILVA
CEPES

Encaminhe-se para análise e providências decorrentes.
Data: 22/03/2023

0'

PAOLA BRAZ DE OLIVEIRA
GERIS