



TERMO DE REFERÊNCIA

*Aquisição de licenças do software QuickReport -
Pro 1 Developer Licence v6.x (ESD)*

MAIO

2021

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

STIC
MPRJ

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

Av. Marechal Câmara, nº 370, 5º Andar
Centro - Rio de Janeiro, RJ - Brasil
CEP 20020-080 - Telefone: (21) 2550-7331
E-mail: stic@mprj.mp.br

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	3
3. OBJETO	3
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI.....	3
5. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO	4
6. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS	4
7. MODELO DE FORNECIMENTO DE BENS.....	4
8. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:	5
9. LOCALIDADE DE ENTREGA.....	6
10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	7
11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	8
12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	8
13. DA GARANTIA DOS PRODUTOS	9
14. DA SUBCONTRATAÇÃO.....	9
15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	10
16. PRAZOS	10
17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	10
18. SELEÇÃO DE FORNECEDOR.....	11
19. CONTRATO.....	11
20. EQUIPE DE ELABORAÇÃO	12
21. AUTORIZAÇÃO	12

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência visa subsidiar a aquisição de licenças do software “QuickReport - Pro 1 Developer Licence v6.x (ESD)”, a fim de garantir a continuação da disponibilização dos relatórios gerados através do Sistema Gestor de Benefícios de Membros e Servidores (denominado SIAUX) por meio da ferramenta “QuickReport”, pelo período de 12 (doze) meses.

O Núcleo Administrativo da STIC – NASTIC e a Gerência de Sistemas de Informação são as unidades administrativas responsáveis pela coordenação e elaboração deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Atualmente a Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação disponibiliza o Sistema Gestor de Benefícios de Membros e Servidores (denominado SIAUX) que é utilizado pela Diretoria de Recursos Humanos. O referido sistema, que é desenvolvido na linguagem de programação Delphi, depende da base de dados Oracle.

Acrescido a isso, para que haja garantia na continuação da disponibilização dos relatórios gerados através do respectivo Sistema SIAUX por meio da ferramenta “QuickReport”, se faz necessário adquirir licenças atualizadas do software “QuickReport - Pro 1 Developer Licence v6.x (ESD)”, uma vez que atualmente a aquisição do software Delphi não contempla mais em seu pacote, a aquisição do software Quickreport.

Ressalte-se que o software QuickReport é uma suíte de componentes e controles que permite que relatórios sejam desenvolvidos e pré-visualizados em linguagem de programação Delphi e C++ Builder IDEs. Em outras palavras, com o QuickReport instalado no ambiente da Gerência de Sistemas de Informação, os servidores envolvidos em determinadas funções relacionadas aos softwares em questão, estarão aptos a criar relatórios no ambiente de linguagem de programação *Delphi*. O QuickReport possibilita ao desenvolvedor a criação de diversos tipos de configuração de relatórios, como o relatório com quebra de grupo e o relatório utilizando *subdetails*.

Tendo em vista os objetivos estratégicos da Instituição no que tange a prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras otimizando o desempenho das atividades institucionais e as respostas às demandas do órgão requisitante, a presente contratação tem por objetivo adquirir licenças do software QuickReport - Pro 1 Developer Licence v6.x (ESD), a fim de garantir continuação da disponibilização dos relatórios gerados através do Sistema SIAUX por meio da ferramenta “QuickReport”, pelo período de 12 (doze) meses.

3. OBJETO

O presente Termo de Referência destina-se à instauração de procedimento objetivando a aquisição de 03 (três) licenças do software QuickReport - Pro 1 Developer Licence v6.x (ESD).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

4.1. Bens e serviços que compõe a solução de TI:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licença QuickReport - Pro 1 Developer Licence v6.x (ESD)	Licença	3

5. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. Não há possibilidade de parcelamento do objeto por se tratar de solução única e indivisível.

6. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS

6.1. As subscrições devem garantir ao CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato, direito a atualizações de versão e de segurança, melhoramentos, correções de falha no software, suporte técnico e acesso à base de conhecimento técnico dos softwares;

6.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA prestar suporte técnico e manutenção das licenças durante toda a vigência contratual. As atualizações dentro das versões, manutenções evolutivas ou corretivas, deverão ser automáticas e gratuitas a contar da data de instalação dessas licenças;

6.3. Todas as licenças devem vir com certificação de originalidade;

6.4. As licenças deverão ser autossuficientes para cada aquisição/assinatura, isto é, devem permitir a habilitação de todos os recursos a que se referem sem que haja necessidade de novas aquisições;

6.5. As licenças de uso e atualizações de versões deverão ter a validade conforme o período previsto na descrição do objeto. As atualizações dentro das versões, manutenções evolutivas ou corretivas, deverão ser automáticas e gratuitas a contar da data de instalação dessas licenças;

6.6. Deverá ser fornecida a versão mais recente para todos os softwares;

6.7. Licenças irregulares ou com limitação de acesso aos recursos do software ou junto ao desenvolvedor do software deverão ser trocadas/regularizadas sem nenhum custo extra para o CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA as substituições e/ou regularizações de documentação dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de notificação pela CONTRATANTE.

7. MODELO DE FORNECIMENTO DE BENS

7.1. Da solicitação:

7.1.1. O fornecimento a ser demandado somente deverá ser executado pela CONTRATADA mediante ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO DE BENS (OS/FB), emitida pelo Gestor do Contrato, conforme modelo e procedimentos definidos pelo MPRJ;

7.1.2. A equipe da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato será composta pelo Gestor do Contrato e Fiscal e seu substituto formalmente designados;

7.1.3. A data de entrega será registrada na própria Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens;

7.1.4. A interrupção da entrega não interrompe a contagem do prazo estipulado neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;

7.1.5. A solicitação do item ocorrerá da seguinte maneira:

a) A CONTRATANTE solicita a execução da entrega dos bens por meio de uma Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens (OS/FB), indicando, as informações requeridas na OS/FB;

b) A CONTRATADA não poderá recusar a execução da OS/FB, sob pena de incorrer em inexecução parcial. Porém, poderá questionar e solicitar adequações na OS/FB, desde que aderentes ao item previsto, bem como ao Contrato e a este Termo de Referência para garantir a qualidade da entrega;

c) Caberá à CONTRATANTE acatar ou não as requisições da CONTRATADA;

d) A CONTRATADA, caso necessário, terá o prazo de 1 (um) dia útil, após a emissão da OS/FB, para questionar ou solicitar adequações junto à CONTRATANTE;

e) A CONTRATANTE analisará os questionamentos ou solicitações da CONTRATADA e, em acatando, providenciará as adequações necessárias na OS/FB emitindo-a novamente.

7.2. A OS/FB poderá ser replanejada a qualquer momento a critério da CONTRATANTE, fato que deverá ser formalmente registrado e comunicado, ensejando a devolução (reabertura) do prazo para execução do item objeto de alteração;

7.3. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do item contratado, impactando o prazo ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelos órgãos e entidades envolvidos, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

8. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

8.1. A CONTRATANTE efetuará o recebimento do objeto contratado provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto de acordo com o contrato;

8.2. Em caso de rejeição total/parcial do objeto contratado, substituição ou demais hipóteses de descumprimento de outras obrigações contratuais, avaliadas na etapa de recebimento, sujeitarão a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.3. Recebimento Provisório:

8.3.1. A CONTRATANTE receberá provisoriamente o objeto contratado, que será decomposto em fases e pacotes de entrega mediante emissão de termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do objeto;

8.3.2. O recebimento provisório caberá ao fiscal técnico especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição.

8.4. Recebimento Definitivo:

8.4.1. A CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo do objeto após realizar a verificação da qualidade, quantidade e se os itens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos;

8.4.2. Ocorrendo problemas durante a execução do recebimento definitivo, eles serão informados à CONTRATADA, que deverá providenciar as correções cabíveis;

8.4.3. Uma vez verificada a adequação dos itens entregues, o MPRJ efetuará o recebimento definitivo mediante emissão de termo circunstanciado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

8.4.4. O recebimento definitivo caberá ao responsável da respectiva área contemplada pelo objeto entregue, um usuário chave da Gerência/Setor (definido pelo responsável da área) e ao gestor do contrato formalmente designado;

8.4.5. O objeto contratado será rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo a CONTRATANTE apontar a ocorrência por escrito, detalhando as razões para deixar de emitir o Termo de Recebimento Definitivo e indicando as falhas e pendências verificadas;

8.4.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e especificações divergentes, durante todo o seu período de garantia;

8.4.7. O recebimento definitivo é condição indispensável para o pagamento da etapa a ser entregue e inclusão no contrato;

8.4.8. A CONTRATANTE ainda poderá impugnar quaisquer serviços prestados ou itens fornecidos mesmo após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devendo a CONTRATADA proceder com os devidos ajustes no objeto.

9. LOCALIDADE DE ENTREGA

9.1. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro - Avenida Marechal Câmara 370, Centro, Rio de Janeiro - RJ - CEP 20.020-080 ou local indicado pelo MPRJ, na mesma cidade da sede.

9.2. A entrega das licenças poderá ser realizada através de disponibilização de website para *download*.

9.3. Considerar-se-á como dia útil o período de 08 horas úteis, das 09h00 às 18h00, nos dias em que houver expediente no MPRJ. Considerar-se-á hora útil o intervalo de uma hora dentro de um dia útil.

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O gerenciamento e a fiscalização do contrato serão exercidos por meio de representantes formalmente designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem;

10.2. A Gerência de Sistemas da Informação será o órgão do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro responsável pela gestão e fiscalização da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

10.3. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas aos serviços, tais como dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapa de registro e controle dos serviços;

10.4. Durante a execução dos serviços, fica reservada à Equipe de Gerenciamento do Contrato a autonomia para decidir sobre quaisquer casos que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste Termo de Referência, ou, ainda, nas disposições do decorrente Instrumento Contratual;

10.5. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá, a seu critério, realizar inspeções periódicas com o fim de verificar o cumprimento das especificações constantes do presente Termo de Referência;

10.6. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços não reduzem nem eximem as responsabilidades da empresa CONTRATADA perante o Ministério Público ou terceiros;

10.7. Qualquer tolerância por parte da Equipe de Gerenciamento do Contrato em relação ao estabelecido no contrato não implicará em alteração de cláusulas ou condições pactuadas;

10.8. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá exigir que a CONTRATADA estabeleça novos procedimentos administrativos, visando aprimoramento de controles e melhoria da rotina e da qualidade dos serviços;

10.9. Não será de responsabilidade da CONTRATANTE quaisquer encargos, tais como:

- a) Salário dos profissionais e encargos trabalhistas;
- b) Deslocamento dos profissionais e despesas com alimentação;
- c) Impostos e demais encargos fiscais;
- d) Custos da logística na operação de transporte de equipamentos e ferramentas;
- e) Taxa de administração;
- f) Demais dispêndios.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.2. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.3. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 11.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 11.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 11.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços de garantia;
- 11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 11.8. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 11.9. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega dos produtos.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 12.1. Entregar o item conforme a previsão especificada neste Termo de Referência, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- 12.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 12.3. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados a execução do objeto;
- 12.4. Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone, e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de suporte realizados, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento;
- 12.5. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 12.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual,

não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

12.7. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

12.8. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

12.9. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

12.10. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

12.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

12.12. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

12.13. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou demais empresas dessa natureza;

12.14. Abster-se de utilizar na execução do objeto deste Termo de Referência, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, inc. III, do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

13. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

13.1. O suporte técnico referente ao objeto desta contratação deve ser de, no mínimo, 12 (doze) meses;

13.2. O início do suporte se inicia na data de recebimento definitivo do produto;

13.3. A exclusão de responsabilidade sob alegação de uso incorreto somente será admitida após reconhecimento pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar parte da execução do objeto deste Termo de Referência ou sua totalidade.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, mediante apresentação pela CONTRATADA dos respectivos documentos fiscais acompanhados dos demais documentos relacionados no Edital no Protocolo-Geral do MPRJ, situado na Avenida Marechal Câmara 370, 1º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ;
- 15.2. Alternativamente, poderá ser autorizado o envio dos documentos fiscais e demais documentos auxiliares por correio eletrônico para a Equipe de Gerenciamento do Contrato, que então fará o protocolo para fins de pagamento;
- 15.3. As formas de pagamento são as usuais do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio do processo de fatura, em conformidade com a Lei 287/79 e Decreto nº 16.661/91, mediante crédito em conta corrente, dando-se como liquidada a obrigação após o efetivo crédito da CONTRATADA;
- 15.4. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada em nome do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ nº 28.305.936/0001-40;
- 15.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou da nota fiscal, ou documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;
- 15.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 15.7. O atesto da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) referente(s) aos serviços prestados ou bens fornecidos, bem como a emissão dos termos de aceitação, conformidade ou anuência, caberá à Equipe de Gerenciamento do Contrato ou a servidor designado para esse fim.

16. PRAZOS

- 16.1. O produto deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Equipe de Gerenciamento do Contrato, nos horários definido por ela.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993, nos casos de retardamento, falha na execução do contrato ou inexecução total do objeto, com garantia a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, com as seguintes penalidades:
- a) advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a dois anos;

- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17.2. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, que estará configurada quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias corridos contados da data estipulada para início da execução contratual;

17.3. A CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato no caso de retardamento da execução, que será configurado quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 15 (quinze) dias corridos contados da data estipulada para início da execução contratual;

17.4. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, que estará configurada quando a CONTRATADA deixar de realizar, nos prazos estabelecidos, os serviços advindos desta contratação, cuja dosimetria da sanção será estipulada considerando o grau do impacto causado no caso concreto e através de regular procedimento administrativo.

18. SELEÇÃO DE FORNECEDOR

18.1. A seleção dos fornecedores ocorrerá através de COTAÇÃO ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

19. CONTRATO

19.1. Acréscimos e Supressões:

19.1.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto nas alíneas "a" e "b" do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

19.2. Rescisão Contratual:

19.2.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.3. A rescisão do contrato poderá ser:

19.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito do MPRJ nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;

d) Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o MPRJ;

e) Judicial, nos termos da legislação em vigor;

19.3.2. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

19.3.3. Conforme o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

20. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Integrante Requisitante: Walter D`Avila Neto

Lotação: Gerência de Sistemas da Informação

Integrante Técnico: Alexandre Vasquez Pinheiro

Lotação: Gerência de Sistemas da Informação

Integrante Administrativo: Camila de Albuquerque Garcia Redondo

Lotação: Núcleo Administrativo da STIC

21. AUTORIZAÇÃO

Nome: Daniel de Lima Haab

Cargo: Secretário de Tecnologia da Informação e de Comunicação



ANEXO A

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Produto	Unidade	QTD	Valor Total do Item
1	Licença QuickReport - Pro 1 Developer Licence v6.x (ESD)	Licenças	3	