



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

EDITAL

**CONCORRÊNCIA Nº 002/2007
PROCESSO Nº 00040.000778/2007-27**

A Comissão Permanente Licitação designada pela Portaria nº 207, de 28 de dezembro de 2006, do Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, publicada na Seção 2 do DOU, de 3 de janeiro de 2007, torna público, para ciência dos interessados, que realizará licitação, na modalidade de **concorrência**, do tipo **técnica e preço**, para a contratação de serviços de tecnologia da informação, a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

Os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às **10h do dia de 15 de janeiro 2008**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, na Assessoria Técnica de Licitação, no Anexo II ao Palácio do Planalto, Ala "A", sala 100, telefone 3411-2610/2665 em Brasília (DF). As Propostas Técnica e de Preço serão recebidas no mesmo dia, local e horário mencionados e abertas em dias, locais e horários a serem designados pela Comissão Permanente de Licitação.

Esta concorrência será realizada com base na Lei nº 8.666, de 21Jun 1993, no Decreto nº 1.070, de 2 Mar 1994, no Decreto nº 2.271, de 7 Jul 1997, no Decreto nº 4.485, de 25 Nov 2002, na Instrução Normativa MARE nº 5, de 21 Jul 1995, republicada no DOU de 19 Abr 1996, e nas disposições deste Edital.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, para implementação e manutenção de sistemas, de serviços e de ambientes tecnológicos, limitados a 30.000 (trinta mil) horas anuais.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderá participar desta concorrência a licitante que atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

2.2 Não poderá participar desta concorrência a licitante:

a) que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com a Presidência da República;

b) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em recuperação judicial, concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

c) que tenha sido considerada como inidônea, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

d) que estiver reunida em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

e) estrangeira que não funcione no País.

2.3 Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma Proposta.

2.4 A participação na presente licitação implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Licitação os documentos e informações necessários ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.5 A licitante assume todos os custos de preparação e apresentação dos Documentos de Habilitação e Propostas exigidos nesta concorrência, ressalvado que a Presidência da República não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

3.1 Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preço deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação (CPL) em invólucros distintos e separados, todos fechados, os quais deverão estar identificados com as informações a seguir discriminadas.

3.1.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados no envelope nº 1, a saber:

Envelope nº 1

Documentos de Habilitação

Razão social e CNPJ da licitante

Concorrência nº 002/2007

3.1.1.1 Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante e deverão ser apresentados, alternativamente: em original, em cópia autenticada por cartório competente, sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela CPL, no ato da abertura dos Documentos de Habilitação. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da CPL.

3.1.2 A Proposta Técnica deverá ser acondicionada no envelope nº 2, a saber:

Envelope nº 2

Proposta Técnica:

Razão social e CNPJ da licitante

Concorrência nº 002/2007

3.1.3 A Proposta de Preço deverá ser acondicionada no envelope nº 3, a saber:

Envelope nº 3

Proposta de Preço

Razão social e CNPJ da licitante

Concorrência nº 002/2007

3.2 No ato da entrega dos invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preço, o representante da licitante apresentará à CPL o documento que o credencia a participar deste certame, juntamente com seu documento de identidade de fé pública.

3.2.1 Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, onde conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembléia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticadas em cartório ou apresentadas junto com o documento original, para permitir que a CPL ateste sua autenticidade.

3.2.2 Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Na hipótese de apresentação por intermédio de procuração por instrumento particular, deverá ser juntada a cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

3.2.3 A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 1)

4.1 A habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira da licitante poderão ser verificadas por intermédio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou comprovadas por meio de documentação a ser entregue à CPL.

4.1.1 É recomendável a inscrição prévia das licitantes no SICAF, para abreviar os procedimentos de análise da documentação.

4.1.2 As licitantes interessadas deverão procurar qualquer Unidade Cadastradora para efetuar seu cadastramento e habilitação parcial, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para realização da licitação.

4.1.3 Os documentos necessários, os locais, os procedimentos e as instruções de preenchimento dos formulários para o registro no SICAF estão previstos no Manual do Fornecedor, que poderá ser obtido na internet, no endereço <http://www.comprasnet.gov.br> > Publicações > Manual.

4.2 A licitante que estiver cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF deverá apresentar no Invólucro nº 1:

a) os documentos atualizados, que porventura estiverem vencidos no SICAF;

b) apresentação de 1 (um) atestado de capacidade técnica, lavrado em papel timbrado do emitente, assinado, com telefone e identificação do assinante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação dos seguintes serviços:

b.1) Análise de sistemas, de manutenção adaptativa e evolutiva, de implementação e de compilação de programas de computador, de reutilização de componentes armazenados, de modelagem de dados, de configuração de ambientes computacionais, de teste, de controle de qualidade, de migração de dados, de migração de ferramentas, de documentação, de avaliação técnica e de suporte a usuários;

b.2) Gerenciamento de sítios na intranet e na internet, cuidando dos aspectos tecnológicos e organizacionais de sistemas e de serviços e da criação, da implantação e de aperfeiçoamento de páginas na Web nos aspectos de funcionalidade e de eficiência de acesso.

O atestado de capacidade técnica deverá conter no mínimo:

- nome da empresa emitente;
- endereço completo;
- relação dos sistemas e dos serviços implementados e implantados;
- relação das linguagens usadas;
- relação dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - SGBD usados;
- relação das ferramentas, de apoio a desenvolvimento, usadas;
- qualificação dos serviços prestados, retratando o grau de satisfação do emitente do atestado de capacidade técnica.

Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica para contemplar a prestação dos serviços relacionados nas **letras b.1 e b.2**.

c) Declaração de Vistoria fornecida pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência da República, de que a licitante vistoriou minuciosamente o local onde serão prestados os serviços, para tomar conhecimento das reais condições de execução e esclarecimentos de dúvidas, que se fizerem necessários para a correta elaboração de sua proposta, não se admitindo sob nenhuma hipótese alegações posteriores.

c.1) A vistoria deverá ser agendada e realizada até o terceiro dia útil anterior à abertura da sessão, (**até o dia 9 de janeiro de 2008**). O agendamento será pelo telefone (61) 3411-2601, de segunda a sexta-feira, no horário comercial. Quando da realização da vistoria será fornecida a Declaração de Vistoria, que fará parte da documentação de habilitação.

d) declaração de inexistência de menor em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo que constitui o Anexo III;

e) declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação no presente processo licitatório, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, e Instrução Normativa MARE nº 5/95, republicada no DOU de 19.04.96, conforme modelo que constitui o Anexo IV;

f) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 10% (dez por cento) do valor da contratação, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, a serem apurados por intermédio da consulta *on-line* ao SICAF, apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um).

4.2.1 É recomendável que a licitante que tenha solicitado seu cadastramento e/ou sua habilitação parcial no terceiro dia útil anterior à data de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas compareça à sessão de abertura com o formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, para eventual comprovação na hipótese de seu não-processamento em tempo hábil no SICAF.

4.3 As empresas não cadastradas no SICAF deverão apresentar no Invólucro nº 1 a documentação a seguir.

4.3.1 Habilitação Jurídica

a) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

b) registro comercial, em caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

c1) os documentos mencionados na alínea c deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

d) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

e) decreto de autorização de funcionamento no País, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3.2 Regularidade Fiscal

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

d) certidões negativas de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

e) Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação;

f) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.

4.3.2.1 Todas as certidões deverão estar em vigor quando da apresentação dos Documentos de Habilitação. Será considerada como válida pelo prazo de noventa dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

4.3.3 Qualificação Técnica

a) apresentação de 1 (um) atestado de capacidade técnica, lavrado em papel timbrado do emitente, assinado, com telefone e identificação do assinante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação dos seguintes serviços:

a.1) Análise de sistemas, de manutenção adaptativa e evolutiva, de implementação e de compilação de programas de computador, de reutilização de componentes armazenados, de modelagem de dados, de configuração de ambientes computacionais, de teste, de controle de qualidade, de migração de dados, de migração de ferramentas, de documentação, de avaliação técnica e de suporte a usuários;

a.2) Gerenciamento de sítios na intranet e na internet, cuidando dos aspectos tecnológicos e organizacionais de sistemas e de serviços e da criação, da implantação e de aperfeiçoamento de páginas na Web nos aspectos de funcionalidade e de eficiência de acesso.

O atestado de capacidade técnica deverá conter no mínimo:

- nome da empresa emitente;
- endereço completo;
- relação dos sistemas e dos serviços implementados e implantados;
- relação das linguagens usadas;
- relação dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - SGBD usados;
- relação das ferramentas, de apoio a desenvolvimento, usadas;
- qualificação dos serviços prestados, retratando o grau de satisfação do emitente do atestado de capacidade técnica.

Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica para contemplar a prestação dos serviços relacionados nas letras a.1 e a.2.

b) Declaração de Vistoria fornecida pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência da República, de que a licitante vistoriou minuciosamente o local onde serão prestados os serviços, para tomar conhecimento das reais condições de execução e esclarecimentos de dúvidas, que se fizerem necessários para a correta elaboração de sua proposta, não se admitindo sob nenhuma hipótese alegações posteriores.

b.1) c.1) A vistoria deverá ser agendada e realizada até o terceiro dia útil anterior à abertura da sessão, (**até o dia 9 de janeiro de 2008**). O agendamento será pelo telefone (61) 3411-2601, de segunda a sexta-feira, no horário comercial. Quando da realização da vistoria será fornecida a Declaração de Vistoria, que fará parte da documentação de habilitação.

4.3.4 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica.

No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

Todas as certidões deverão estar em vigor quando da apresentação dos Documentos de Habilitação. Será considerada como válida pelo prazo de noventa dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, a saber:

I - sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69);

II - sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/76);

III - sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

IV - sociedades cooperativas: arquivo dos documentos pertinentes na Junta Comercial do Estado onde estiver sediada (Lei nº 5.764/71);

b1) sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do responsável por sua contabilidade e do sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante:

- balanço de abertura – sociedades sem movimentação;

- balanço intermediário – sociedades com movimentação.

4.3.4.1 A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

a) do balanço referido na alínea **b** do item **4.3.4**, cujos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) do balanço referido na alínea **b1** do item **4.3.4**, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = a 1):

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

4.3.4.2 Os índices de que tratam as alíneas **a** e **b** do item **4.3.4.1** serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

4.3.4.3 A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea **a**, ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea **b**, todos do item **4.3.4.1**, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Envelope nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.3.5 A licitante também deverá incluir no Envelope nº 1 declaração de inexistência de menor em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo que constitui o Anexo III.

4.3.6 Deverá incluir, ainda, no Envelope nº 1 declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação no presente processo licitatório, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, e Instrução Normativa MARE nº 5/95, republicada no DOU de 19.04.96, conforme modelo que constitui o Anexo IV;

4.4 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

5. PROPOSTA TÉCNICA (Envelope nº 2)

5.1 Na elaboração da Proposta Técnica deverão ser observados os seguintes requisitos:

5.1.1 Ser apresentada, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, contendo o nome, CNPJ, endereço e telefone, fac-símile, endereço eletrônico da empresa e e-mail do responsável, datilografada ou impressa por processo eletrônico em papel branco, preferencialmente A4, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, datada e assinada na página final, identificando-se claramente o signatário (representante legal) e rubricada nas demais, ressaltando-se que os manuais, catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

5.1.2 Deverá ser numerada sequencialmente, permitindo maior agilidade no seu manuseio durante a conferência e o respectivo exame;

5.1.3 Planilha de Critérios Técnicos evidenciando cada um dos fatores técnicos na mesma ordem que os mesmos se apresentam no **Anexo V** do Edital, indicando a página onde consta a comprovação técnica da pontuação pleiteada;

5.1.4 Quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

5.1.5 Não poderá conter qualquer referência a preços, sob pena de desclassificação;

5.1.6 Com referência a Atestados de Capacidade Técnica visando comprovação para pontuação técnica, deverão conter, a exemplo do estabelecido na letra **b** do subitem **4.2** deste Edital, o seguinte:

- nome da empresa emitente;
- endereço completo;
- relação dos sistemas e dos serviços implementados e implantados;
- relação das linguagens usadas;
- relação dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - SGBD usados;
- relação das ferramentas, de apoio a desenvolvimento, usadas;
- qualificação dos serviços prestados, retratando o grau de satisfação do emitente do atestado de capacidade técnica.

5.1.7 Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para o idioma Português, feita por **Tradutor Juramentado** e também devidamente **consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos**;

5.1.8 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos no idioma Português, também deverão ser apresentados devidamente **consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos**.

5.1.9 Comprovação do nível de escolaridade e demais exigências de graduação e experiência para os profissionais do quadro da empresa, deve ser feita mediante a entrega do currículo profissional, cópias autenticadas dos certificados e diplomas exigidos, carteira de trabalho e documento de constituição da pessoa jurídica;

5.1.10 A licitante deverá organizar sua Proposta Técnica com todos elementos exigidos e atentando para os critérios de análise e julgamento técnico, de forma a subsidiar a CPL proceder a uma análise correta da proposta;

5.1.11 Não será admitida pela CPL a inclusão posterior de qualquer documento ou informação, que deveria constar originariamente da Proposta Técnica apresentada (§ 3º do art 43 da Lei 8.666/1993).

6. PROPOSTA DE PREÇO (Envelope nº 3)

6.1 Na elaboração da **proposta de preço**, deverão ser observados os seguintes requisitos:

6.1.1 Ser apresentada em 01 (uma) via, em papel que identifique a licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em língua portuguesa (permitido o uso de

expressões técnicas de uso comum em outra língua), datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais;

6.1.2 Conter dados da licitante: nome e/ou razão social; número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ; endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

6.1.3 Conter a especificação do objeto em licitação, considerando o estabelecido no **Anexo I** deste Edital;

6.1.4 Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura desta licitação;

6.1.5 Informação de que estão inclusos no preço todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, frete, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços e encargos sociais;

Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser prestado sem ônus adicional;

6.1.6 Preço global do serviço, em moeda corrente nacional (R\$), com até duas casas decimais, expresso em algarismos e por extenso;

6.1.7 Dados bancários (nome e número de banco, agência e conta corrente).

6.1.8 Informação quanto à qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato: nome completo, CPF, Carteira de Identidade, estado civil, nacionalidade, profissão, e instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato.

6.2 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3 A não-explicitação de qualquer despesa necessária à perfeita realização do serviço será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas e durante a execução contratual.

7. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 O processamento da licitação acontecerá em 3 (três) fases, quais sejam:

1ª - Fase de Habilitação – corresponderá à verificação e à comprovação da regularidade do cadastramento e habilitação parcial no SICAF e análise dos documentos entregues pelas licitantes;

2ª - Fase de Classificação Técnica – corresponderá à verificação e análise dos documentos apresentados no envelope da PROPOSTA TÉCNICA das licitantes habilitadas, apuração da Pontuação Técnica e do Índice Técnico.

3ª - Fase de Classificação Comercial e Apuração da Licitante Vencedora – corresponderá à verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “PROPOSTA DE PREÇO” das licitantes classificadas na 2ª Fase, apuração do Índice de Preço e do Valor da Avaliação.

7.2 Uma vez iniciados os trabalhos pela CPL, não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações nos documentos apresentados, nem admitidas licitantes retardatárias.

7.3 A CPL contará com pessoal técnico designado pela Diretoria de Recursos Logísticos/PR para assessoramento durante a análise das propostas técnicas.

7.4 Os representantes das licitantes presentes poderão nomear uma comissão constituída de alguns entre eles para rubricar os documentos nas diversas reuniões públicas, decisão que constará da respectiva ata.

7.5 Se por qualquer motivo a abertura dos envelopes não puder ser feita em uma única sessão, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos licitantes e membros da CPL, ficarão em poder do Presidente da CPL até a data e horário marcados para outra sessão, a ser informado às licitantes.

7.6 A CPL poderá alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

7.7 A primeira fase da primeira reunião pública será realizada no local, dia e hora previstos no preâmbulo deste Edital e terá basicamente a seguinte pauta:

a) identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no subitem **3.2**;

b) receber e conferir os Envelopes **nº 1, nº 2 e nº 3**;

c) abrir os Envelopes **nº 1**.

7.8 O presidente da CPL solicitará aos representantes das licitantes, ou a uma comissão por eles nomeada, que rubriquem todas as folhas contidas no Envelope **nº 1** e formulem, se for o caso, impugnações relativamente à documentação ou protestos quanto ao transcurso desta concorrência, para que constem da ata da reunião.

7.9 O exame da documentação do Envelope **nº 1** poderá ocorrer no mesmo dia do seu recebimento ou em data a ser marcada pela CPL.

7.10 Em ato contínuo, caso a CPL possa apreciar e decidir de imediato sobre a habilitação das licitantes, terá início a segunda fase da reunião, com a seguinte pauta:

a) examinar a documentação e decidir sobre a habilitação das licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;

b) informar às licitantes o resultado do julgamento e anunciar as empresas habilitadas;

c) colocar à disposição das licitantes, para exame, a documentação anteriormente examinada pela CPL;

d) dar início à segunda fase da licitação, se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, em relação à habilitação. Caso contrário, será aberto o prazo de cinco dias úteis para a interposição de recursos, contado da publicação do resultado de julgamento no Diário Oficial da União, e informada a data e local da próxima reunião pública.

7.11 Por ocasião da consulta ao SICAF, serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da CPL e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

7.12 Se os Documentos de Habilitação não forem examinados e julgados na primeira reunião pública:

a) os Envelopes nº 2 e nº 3 serão rubricados em seus fechos pelos membros da CPL e pelos representantes das licitantes, ou pela comissão por eles nomeada, e permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da CPL;

b) o resultado da habilitação será publicado no Diário Oficial da União, juntamente com data, hora e local da reunião de abertura dos Envelopes nº 2 e nº 3.

7.13 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da reunião para apreciação das propostas técnicas, com a seguinte pauta:

a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

b) abrir os Envelopes nº 2 para que sejam, em seguida, rubricados pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes ou por comissão por elas indicada;

c) analisar e julgar as propostas, contando com assessoria técnica de pessoal designado, da Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência da República;

d) dar conhecimento às licitantes presentes do resultado de julgamento e informar que será publicado no Diário Oficial da União, indicando data, hora e local da próxima reunião pública;

e) dar início à terceira fase da licitação, se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, em relação ao julgamento das propostas técnicas. Caso contrário, será aberto o prazo de cinco dias úteis para a interposição de recursos, contado da publicação do resultado de julgamento no Diário Oficial da União, e informada a data e local da próxima reunião pública.

7.14 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da reunião pública para apreciação das propostas de preço com a seguinte pauta:

a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

b) abrir o Invólucro nº 3, cujos documentos serão rubricados pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes ou por comissão por elas indicada;

c) examinar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital para a elaboração das propostas de preço e julgá-las, de acordo com os critérios estabelecidos no item 9;

d) identificar a proposta de menor preço e dar conhecimento do resultado às licitantes presentes;

e) declarar vencedora desta concorrência a licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação (A).

f) publicar o resultado final no Diário Oficial da União.

7.15 Por ocasião da passagem da documentação de habilitação e propostas às vistas dos licitantes não será permitida a retirada de documentos do recinto da licitação, bem como também sua reprodução direta sob qualquer forma.

7.16 Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os Envelopes nº 2, não cabe desclassificar licitantes por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, bem como não poderão eles desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela CPL.

7.17 Se todas licitantes forem inabilitadas, ou todas as Propostas Técnicas desclassificadas, ou, ainda, todas as Propostas de Preço desclassificadas a CPL poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou propostas, escoimados das causas que tenham determinado a inabilitação ou a desclassificação. Os novos documentos ou propostas deverão ser apresentados em envelopes fechados, que serão recebidos em sessão pública, observando-se os procedimentos de habilitação estabelecidos nos itens anteriores deste Edital.

7.18 A CPL elaborará relatório a ser apresentado ao Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Casa Civil/PR para a homologação do resultado desta concorrência.

8. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 A CPL analisará os Documentos de Habilitação e julgará habilitadas todas as licitantes que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital e em seus anexos.

8.1.1 A habilitação das licitantes cadastradas e habilitadas parcialmente no SICAF fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros e da validade dos documentos cadastrais e de habilitação parcial, por meio de consulta *on-line* ao SICAF, no ato da abertura do certame, que será impresso sob forma de Declaração de Situação e instruirá o processo, nos termos dos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e da Instrução Normativa MARE nº 5/95.

8.1.1.1 Será inabilitada a licitante:

a) em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os documentos de habilitação exigidos neste Edital;

b) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;

c) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender às condições para habilitação, previstas neste Edital.

9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS DE PREÇO

9.1 Todas as propostas serão analisadas e julgadas com base, exclusivamente, na documentação apresentada e na legislação pertinente.

9.2 As propostas técnicas serão julgadas de acordo com os fatores técnicos **SUORTE A SERVIÇOS, QUALIDADE, COMPATIBILIDADE e DESEMPENHO**, conforme consta da Planilha de Critérios Técnicos (**Anexo V**) deste Edital, e informações das referidas propostas. Os pesos atribuídos aos citados fatores técnicos são os seguintes:

Suporte a Serviços:	peso	2
Qualidade:	peso	3
Compatibilidade:	peso	3
Desempenho:	peso	2

9.3 O Fator de Ponderação a que se refere o inciso IV do art. 3º, do Dec nº 1070/1994, para efeito desta licitação será igual a 6 (seis). Em consequência:

9.3.1 Fator de Ponderação para Índice Técnico: 6 (seis)

9.3.2 Fator de Ponderação para Índice de Preço: 4 (quatro)

9.4 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.5 A determinação da pontuação técnica de cada proposta, será feita através do somatório do resultado da multiplicação das notas atribuídas a cada fator técnico pelo seu respectivo peso, utilizando a seguinte fórmula:

$$P_{tec} = (N_s \times P_s) + (N_q \times P_q) + (N_c \times P_c) + (N_d \times P_d)$$

Onde:

P _{tec}	= Pontuação técnica
N _s	= Nota atribuída ao fator técnico suporte a serviços
P _s	= Peso do fator técnico suporte a serviços
N _q	= Nota atribuída ao fator técnico de qualidade
P _q	= Peso do fator técnico qualidade
N _c	= Nota atribuída ao fator técnico compatibilidade
P _c	= Peso do fator técnico compatibilidade
N _d	= Nota atribuída ao fator técnico desempenho
P _d	= Peso do fator técnico desempenho

9.6 O Índice Técnico (IT) será obtido mediante a divisão da pontuação técnica da proposta em exame pela maior pontuação técnica obtida pelas licitantes, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$IT = \frac{P_{tec}}{P^{*}tec}$$

Onde:

IT	= Índice Técnico
P _{tec}	= Pontuação técnica da proposta em exame
P [*] tec	= Maior pontuação técnica obtida pelas licitantes

9.7 O Índice de Preço (IP) será obtido mediante a divisão do menor preço global, entre as propostas classificadas, pelo preço global da proposta em exame, conforme a seguir descrito:

$$IP = \frac{P_{rm}}{P_{ro}}$$

Onde:

IP = Índice de Preço

P_{rm} = Menor preço global ofertado

P_{ro} = Preço global da proposta em exame

OBSERVAÇÃO: para efeito de julgamento e obtenção do IP será considerado o preço global das propostas.

9.8 O Valor de Avaliação (A), para fins de ordem de classificação e apuração da vencedora, será obtido pela seguinte fórmula:

$$A = (IT \times FP) + ((10 - FP) \times IP)$$

Onde:

A = Valor de Avaliação

IT = Índice Técnico

FP = Fator de Ponderação Técnica (6)

IP = Índice de Preço

9.9 Os valores numéricos referidos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

9.10 A relutância das proponentes em honrar as propostas já abertas será tratada na conformidade do item 19 deste Edital.

9.11 Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências contidas neste Edital, forem omissas, vagas, que impuserem condições diferentes das dispostas no ato convocatório, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes.

9.12 No que tange às propostas de preço, serão desclassificadas aquelas que ofertarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de informações ou em processo de diligência promovido pela Administração, quando esta, motivadamente, julgar necessária a comprovação de que os custos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto.

9.13 Para o julgamento das propostas técnicas a CPL contará com assessoria técnica de pessoal da Diretoria de Tecnologia da Informação/PR a serem designados previamente à abertura desta Concorrência.

9.14. À assessoria técnica caberá:

a) analisar as Propostas Técnicas, em conformidade com as regras e condições estabelecidas neste Edital;

b) elaborar relatório contendo a planilha com a pontuação alcançada pelas licitantes e o respectivo Índice Técnico (IT);

c) manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela CPL.

10. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

10.1 O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/93 para o tipo técnica e preço.

10.2 Para efeito desta licitação será considerada vencedora a licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação (A).

10.3 Ocorrendo empate entre as propostas, será observado o procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei 8.666/1993.

10.4 Todos os participantes serão convocados para sessão de desempate, por correspondência, sendo informado o dia, hora e local do sorteio.

10.5 Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio realizar-se-á a despeito das ausências.

11. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

11.1 Por decisão da CPL, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial da União é obrigatória:

a) nas reuniões de abertura dos envelopes (documentos da habilitação, proposta técnica e proposta de preço);

b) no Diário Oficial da União;

c) na internet por meio do sítio www.presidencia.gov.br/licitacoes.

12. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado até **cinco dias úteis antes da data da abertura do invólucro com os Documentos de Habilitação**, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h, na sala 102, do Anexo II, Ala "A" do Palácio do Planalto, o qual deverá ser julgado e respondido em até três dias úteis, contados da data do seu recebimento, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

12.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até **dois dias úteis antes da data da abertura do invólucro com os Documentos de Habilitação, (até às 17h do dia 10 de janeiro de 2008)**, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço mencionado no item anterior, impreterivelmente. Impugnações protocoladas após data e horário fixados neste subitem não serão conhecidas.

12.2.1 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

12.3 Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da publicação do ato no Diário Oficial da União, em petição escrita dirigida à CPL e protocolizada na Assessoria Técnica de Licitação, situada na sala 102, do Anexo II, Ala "A" ao Palácio do Planalto, em Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h.

12.4 Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de cinco dias úteis.

12.5 Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a CPL poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) ao Diretor de Recursos Logísticos da Secretária de Administração da Casa Civil da Presidência da República, que decidirá em cinco dias úteis contados de seu recebimento.

12.6 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

12.7 Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, na Assessoria Técnica de Licitação, situada na sala 102, do Anexo II, Ala "A" ao Palácio do Planalto, em Brasília-DF, no horário das 9 às 12h e das 14 às 17h.

12.8 Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a CPL, motivadamente e se houver interesse para a Presidência da República, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 A despesa com o contrato resultante desta concorrência está estimada em R\$ 2.370.000,00 (Dois milhões e trezentos e setenta mil reais), pelos primeiros doze meses, e será custeada pelo Programa de Trabalho 04.122.0750.2000.0001, Natureza da Despesa 3390.39.

13.2 Se a Presidência da República optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, consignará nos próximos exercícios em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

13.3 A Presidência da República se reserva o direito de utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

14. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 Caberá à licitante vencedora:

14.1.1 Manter durante a vigência do contrato, em suas instalações, estrutura de fábrica de *software*, com no mínimo 10 (dez) estações de trabalho, comprovada mediante alvará de funcionamento no nome da empresa interessada, cópia das notas fiscais das estações de trabalho e declaração contendo o endereço igual ao do alvará de funcionamento, telefone e nome do responsável, que possa ser usada na prestação dos serviços para a PR.

14.1.2 Manter todos os funcionários envolvidos com a execução deste contrato no regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, com Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS assinada no valor integral do salário e com todos os recolhimentos trabalhistas e previdenciários em dia, devendo apresentar os documentos comprobatórios mensalmente e quando solicitado pela PR.

14.1.3 Repassar à PR todos os conhecimentos técnicos empregados na implementação de programas de computador e na manutenção de sistemas e de serviços.

14.1.4 Permitir acompanhamento remoto das atividades desenvolvidas nas instalações da fábrica de *software*.

14.1.5 Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização relativa à execução do objeto contratado, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

14.1.6 Fazer cumprir as normas disciplinares da PR, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e à segurança das instalações.

14.1.7 Substituir, sempre que solicitado pela PR, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

14.1.8 Providenciar a devolução de todos os documentos de credenciamento dos empregados que sejam desligados no quadro do pessoal recrutados para execução dos serviços contratados.

14.1.9 Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.10 Manter sigilo a respeito das informações e dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como documentos, especialmente sobre seu conteúdo, reconhecendo serem estes, bem como todos e quaisquer sistemas desenvolvidos, incluindo sua documentação técnica e códigos fonte, de propriedade exclusiva da PR, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da PR.

14.1.11 Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato a ocorrência de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de pessoal contratado pela PR, de servidores da PR ou de terceiros.

14.1.12 Ônus resultantes de danos causados à PR ou a terceiros, por ação praticada por seu preposto, empregados ou mandatários, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado.

14.1.13 Providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da PR.

14.1.14 Despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados nas dependências da PR.

14.1.15 Recolhimento em dia de todos os impostos, taxas e demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto desta licitação, apresentando a respectiva comprovação mensalmente.

14.1.16 Pagamento de seguros, de tributos e de outros ônus decorrentes da execução do objeto contratado.

14.2 Caberá à Presidência da República:

14.2.1 Ceder espaço físico composto por mesa, cadeira e estação de trabalho para os empregados da empresa contratada para prestação dos serviços nas dependências da PR.

14.2.2 Dar permissão de acesso aos empregados da empresa contratada necessário à execução dos serviços, respeitados os regulamentos e normas do Governo Federal e da PR que disciplinam a segurança da informação, das pessoas e dos equipamentos.

14.2.3 Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela licitante vencedora.

14.2.4 Notificar a empresa contratada, tão logo detectados defeitos que comprovadamente tenham sido decorrentes da prestação dos serviços.

14.2.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor com relação ao objeto desta licitação.

14.2.6 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

15. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

15.1 O contrato para execução dos serviços previstos no Projeto Básico, Anexo I deste Edital, terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, mediante celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

15.2 Se a licitante vencedora não comparecer, no prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, para receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato, a Presidência da República poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assiná-lo ou revogar esta concorrência.

15.3 Será aplicada a multa compensatória prevista na alínea **a** do item **19.1**, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, diante das seguintes ocorrências:

- a)** recusa em constituir a garantia contratual prevista;
- b)** recusa injustificada em assinar o termo de contrato, no prazo estipulado;
- c)** não-manutenção das condições de habilitação, a ponto de inviabilizar a contratação.

15.4 O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas na forma do item **15.2**.

15.5 No interesse da Presidência da República, a futura contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

15.6 A Presidência da República poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos na Lei nº 8.666/93 e no contrato a ser firmado entre as partes.

15.7 A rescisão do contrato, de acordo com o que preceituam os arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Presidência da República, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Presidência da República;

c) judicial, nos termos da legislação processual.

15.8 O contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a contratada:

a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

b) for envolvida em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;

d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenham acesso por força de suas atribuições contratuais;

e) não prestar garantia suficiente para o cumprimento das obrigações contratuais;

f) motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderão por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a Presidência da República, como consequência, venha a sofrer;

g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no respectivos contratos;

h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

15.9 A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Presidência da República, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

15.10 Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

15.11 Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital e do contrato que vier a ser assinado.

15.12 A contratada deverá prestar esclarecimentos, à Presidência da República, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

15.13 A contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta concorrência, que envolva o nome da Presidência da República, se houver expressa autorização desta.

15.14 É vedado à contratada utilizar o contrato resultante da presente concorrência como caução ou como garantia em operações financeiras.

15.15 A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta concorrência.

15.16 Será permitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data da última repactuação.

15.17 A repactuação será precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, devendo ser observada a adequação aos novos preços de mercado.

15.18 A solicitação de repactuação deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

15.19 No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação formal da PR, a empresa contratada deverá apresentar correspondência manifestando seu interesse na prorrogação contratual.

15.20 Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, os documentos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência.

16. GARANTIA

16.1 A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, de que trata o item **13.1**, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, à escolha da licitante vencedora:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

16.2 Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/86, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

16.3 Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia:

a) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de trinta dias;

b) a apólice deverá indicar a Secretaria de Administração da Presidência da República como beneficiária;

c) não será aceita apólice que contenha cláusula contrária aos interesses da Presidência da República.

16.4 Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

a) prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de trinta dias;

b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à Secretaria de Administração da Presidência da República, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil;

d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com o previsto neste Edital.

16.5 Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

a) ter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos na legislação específica;

b) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, podendo a Presidência da República recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

16.6 A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término da vigência do respectivo contrato, no prazo de dez dias úteis, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação pelo Gestor do contrato de que os serviços foram realizados a contento.

16.7 Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e neste Edital, a não-prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada a assinar o contrato.

16.8 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de três dias úteis, a contar da data em que for notificada pela Presidência da República.

16.9 Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de três dias úteis, a contar da data que for notificada pela Presidência da República.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos à licitante vencedora, pelos serviços prestados, serão feitos consoante o preço estabelecido em sua Proposta de Preço.

17.2 O pagamento será realizado de forma mensal.

17.2.1 Até o 5º dia útil do mês em curso a licitante vencedora deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura relativas às Ordens de Serviço concluídas e aceitas pelos Gerentes de Produto, referentes ao mês anterior.

17.2.2 O valor da Nota Fiscal/Fatura deverá ser demonstrado por meio da soma das quantidades de horas consumidas em cada Ordem de Serviço aceitas no mês anterior, multiplicado pelo preço unitário da hora.

17.2.3 Deverão ser anexadas cópias das Ordens de Serviço consideradas no cálculo do valor faturado.

17.2.4 O pagamento será creditado em nome da licitante vencedora, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital, após a prestação do serviço, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do serviço nos documentos hábeis de cobrança.

17.2.5 O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a licitante vencedora efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

17.2.6 Para execução do pagamento a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do Banco, o número de sua Conta Bancária e a respectiva Agência.

17.2.7 Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

17.2.8 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pela licitante vencedora, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

17.2.9 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Presidência da República.

17.2.10 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da licitante vencedora, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida nos **subitens 17.2.4 e 17.2.5**, até a data do efetivo pagamento, pelo **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + \text{IPCA}/100)^{N/30} - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

IPCA = Percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

AF = Atualização financeira;

VP = Valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste; e

N = Número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento.

17.2.11 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à licitante vencedora para as correções solicitadas, não respondendo a Presidência da República por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17.2.12 O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade da licitante vencedora junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” feita pela Presidência da República, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória RECEITA FEDERAL DO BRASIL (CONJUNTA), FGTS e INSS, devidamente atualizada.

17.2.13 Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à Presidência da República, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade da licitante vencedora os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

17.2.14 O pagamento efetuado pela Presidência da República não isenta a licitante vencedora de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

18. FISCALIZAÇÃO

18.1 A Presidência da República nomeará um Gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização do contrato resultante desta Concorrência e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

18.2 A existência e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto de seu respectivo contrato.

19. SANÇÕES

19.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Presidência da República, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) multa compensatória de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor previsto no item **13.1**, pela recusa a assinar o respectivo contrato ou a apresentar o comprovante de prestação de garantia, no prazo de dez dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

b) multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor do serviço em atraso, por dia de inadimplência, até o limite de sessenta dias úteis, caracterizando inexecução parcial do contrato, desde que o atraso não seja justificado;

c) multa compensatória de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor previsto no item **13.1**, pela inadimplência além do prazo acima referido na alínea anterior, caracterizando inexecução total do contrato;

d) advertência;

e) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Presidência da República por prazo de até dois anos;

f) 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 Presidência da República pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

19.2 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, incluída a responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Presidência da República.

19.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Presidência da República.

19.4 O valor da multa poderá ser descontado da fatura ou do crédito existente na Presidência da República, em favor da contratada, sendo que, se o valor da multa for superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

19.5 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato, devidamente justificado, da Presidência da República.

19.6 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a contratada por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

19.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A Presidência da República poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

20.2 Até a assinatura do respectivo contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Presidência da República tiver conhecimento de fato desabonador no tocante à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conhecido após o julgamento.

20.3 Se ocorrer a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Presidência da República poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta concorrência.

20.4 É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

20.5 Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Presidência da República comunicará os fatos verificados à Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

20.6 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº 8.666/93.

20.7 Os representantes das licitantes presentes poderão nomear uma comissão constituída de alguns entre eles para rubricar os documentos nas diversas reuniões públicas, decisão que constará da respectiva ata.

20.8 É facultada à CPL ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnica e de Preço.

20.9 A CPL, conforme o caso, poderá, no interesse da Presidência da República, relevar omissões puramente formais nos Documentos de Habilitação e Propostas apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e possam ser sanadas no prazo a ser fixado pela CPL.

20.10 Antes do aviso oficial do resultado desta Concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

20.11 Qualquer tentativa de alguma licitante influenciar a CPL no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

20.12 À vista do relatório da CPL, o Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Casa Civil/PR homologará ou não o resultado e, assim, aprovará ou não a adjudicação do objeto desta Concorrência à vencedora.

20.13 Os invólucros das licitantes inabilitadas ou desclassificadas ficarão à disposição das interessadas por 15 (quinze) dias, a partir da data de assinatura do contrato pela licitante vencedora. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a Presidência da República providenciará sua destruição.

20.14 Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta Concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

20.14.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

20.15 Correrão por conta da Presidência da República as despesas com a publicação do contrato, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial da União, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

20.16 Antes da data marcada para a abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas, a CPL poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, alterar este Edital e seus anexos, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos e Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

20.17 As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça Federal, Seção

Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.18 Este Edital será fornecido pela Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Presidência da República a qualquer interessado no Protocolo da Presidência da República, situado na Portaria Principal dos Anexos ao Palácio do Planalto, devendo para isso o mesmo recolher o valor de **R\$ 7,90 (sete reais e noventa centavos)**, junto ao Banco do Brasil, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, emitida por intermédio do sítio www.stn.fazenda.gov.br - Unidade Favorecida: 110001 – Gestão: 00001, Código do Recolhimento nº 18837-9.

20.19 Será gratuita a retirada do Edital por meio dos sítios www.comprasnet.gov.br e www.presidencia.gov.br/licitacoes.

20.20 Esclarecimentos sobre esta Concorrência serão prestados pela CPL e poderão ser obtidos **até as 17h do dia 10/1/2008**, exclusivamente mediante solicitação por escrito, protocolizada de segunda a sexta-feira, das 9 às 12h ou das 14 às 17h, na Assessoria Técnica de Licitação, situada na sala 102, do Anexo II Ala “A” ao Palácio do Planalto, em Brasília-DF, pelo fac-símile nº (61) 3321-1530 ou, ainda, pelo e-mail cpl@planalto.gov.br.

20.20.1 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, se possível pelas mesmas vias, ressalvado que a Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Presidência da República dará conhecimento das consultas e respostas às demais licitantes que retiraram o Edital, sem informar a identidade da licitante consulente, mediante divulgação no sítio da Presidência da República na Internet, no endereço: <http://www.presidencia.gov.br/licitacoes>.

20.20.2 Cabe às licitantes interessadas acessar o referido endereço para tomar conhecimento das perguntas e respostas.

20.21 Integram este Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I: Projeto Básico;

a.1) Apêndice I ao Projeto Básico – Análise de Pontos por Função

a.2) Apêndice II ao Projeto Básico – Tipos de Serviços e Produtos

b) Anexo II: Modelo de Procuração;

c) Anexo III: Declaração – Trabalho do Menor;

d) Anexo IV: Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

e) Anexo V: Planilha de Critérios Técnicos

f) Anexo VI: Proposta de Preço (Modelo)

f.1) Apêndice I à Proposta de Preço - Planilha de Formação do Preço por Hora de Serviço

g) Anexo VII: Minuta de Contrato.

Brasília-DF, 30 de novembro de 2007.

GILSON CAMPOS SOARES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

MEMBROS:

NILO GIRIBONE DE CASTRO

GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO

ANEXO I

CONCORRÊNCIA Nº 002/2007

PROCESSO Nº 00040.000778/2007-27

PROJETO BÁSICO

IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROJETOS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 SOLICITANTE

Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República – DIRT/SA/Casa Civil/PR.

1.2 OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, para implementação e manutenção de sistemas, de serviços e de ambientes tecnológicos, limitados a 30.000 (trinta mil) horas anuais.

1.3 JUSTIFICATIVA

A contratação proposta é limitada a 30.000 (trinta mil) horas anuais, executadas por demanda e faturadas por produtos entregues e aceitos pela PR, com esforço em horas, mensurado por pontos por função ou pela aplicação da tabela específica de tipo de serviço.

A PR não possui quadro próprio de servidores, e, atualmente a DIRTl conta com uma equipe formada por 18 (dezoito) técnicos, servidores requisitados oriundos de diversos órgãos da Administração Pública, alocados na Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Sistemas - CODES e na Coordenação de Sistemas de Governo – COSIG, além da prestação de serviços de desenvolvimento de novos projetos e de analista de base de dados, executados por meio do Contrato nº 147/2001, já em seu último ano de vigência.

A experiência dos últimos 5 (cinco) anos tem demonstrado que a equipe técnica da CODES e da COSIG é insuficiente para atender às demandas de manutenção e implementação de sistemas, de serviços e de ambientes tecnológicos, apresentadas pelas áreas usuárias, na tempestividade adequada, ocasionando a formação de uma “fila de demandas”.

Em função da evolução da política e da estratégia de governo, certamente novas necessidades surgirão, aumentando continuamente a “fila de demandas reprimidas”.

A contratação proposta de 30.000 horas anuais representa um acréscimo de, aproximadamente 50% em relação ao que é contratado atualmente, e torna-se necessária para o adequado atendimento às necessidades dos órgãos da PR.

Vantagens adicionais com a nova contratação:

- a) aplicação de metodologia acurada e de mercado, que permitirá adequado planejamento na execução dos serviços e na mensuração de custos e de prazos;
- b) facilidade e agilidade na atualização tecnológica da equipe técnica da PR, por meio do uso de novas ferramentas e de novos recursos computacionais, facilitando a implantação de soluções baseadas em *softwares* livres e com a adequação do tamanho da equipe de técnicos especializados, em relação à demanda;
- c) Promoção da integração de sistemas e de serviços complexos e implementados em plataformas distintas, bem como reaproveitamento de código;
- d) Redução do custo financeiro, na implementação e na manutenção de sistemas, de serviços e de ambientes tecnológicos, pois a experiência tem mostrado que a execução de serviços, conforme previsto neste Projeto Básico, é vantajosa para a Administração Pública;
- e) Manutenção do direito patrimonial e da propriedade intelectual, em caráter definitivo, pela Administração Pública sobre os produtos desenvolvidos em consequência da contratação proposta, bem como o controle da inteligência em tecnologia da informação nos sistemas, nos serviços e nos ambientes tecnológicos;
- f) Manutenção do direito de distribuição dos sistemas e dos serviços para outros órgãos públicos, conforme orientação do Governo Federal quanto à plena utilização de *softwares* livres;
- g) Garantia de funcionamento sobre os serviços realizados sem custo adicional.

Adicionalmente destaca-se que a DIRTl está considerando a alternativa da transferência dos serviços de implementação, de manutenção e de produção de sistemas, de serviços e de ambientes tecnológicos, todos ou alguns, para órgão da Administração Pública Federal – APF, opção que se encontra em fase de avaliação quanto aos aspectos técnicos e financeiros.

Finalmente, cabe destacar que a contratação proposta permite apoio mais efetivo por parte da DIRTl ao “Plano Estratégico da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República para o período de 2007 a 2010”, especificamente na Missão e Visão de futuro da Secretaria de Administração, conforme consta a seguir:

- a) missão da Secretaria de Administração: “Prover suporte técnico-administrativo necessário ao alcance dos objetivos da Presidência de República, com qualidade e tempestividade”;
- b) visão de futuro da Secretaria de Administração: “Ser uma unidade de excelência na gestão pública, de forma sustentável”.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1 SISTEMÁTICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.1 A prestação dos serviços pela empresa contratada ocorrerá por demanda especificada e formalizada por meio de Ordem de Serviço.

2.1.2 As Ordens de Serviço serão elaboradas e autorizadas pela PR.

2.1.3 A mensuração do esforço despendido na prestação dos serviços pela empresa contratada será feita aplicando-se a Análise de Pontos por Função - APF, conforme especificado no Apêndice I deste Projeto Básico, para demandas referente a implementação de programas de computador, com correspondentes modelos de dados e protótipos de telas, previamente elaborados.

2.1.4 A prestação dos serviços de implementação de programas de computador mensurados por pontos por função, irá considerar o índice de produtividade de 8 (oito) horas, por ponto, usando-se os *softwares*: Cold Fusion (Macro Media), Delphi (Borland), Personal Home Page - PHP.

2.1.5 A mensuração do esforço na prestação dos serviços sem os correspondentes modelos de dados e os protótipos de telas, será estabelecida conforme tabela de tipos de serviços especificados no Apêndice II deste Projeto Básico e acordado com a empresa contratada.

2.1.6 Do limite máximo de 30.000 (trinta) mil horas anuais contratadas, no mínimo 6.000 (seis) horas serão mensuradas aplicando-se a Análise de Pontos por Função – APF, conforme especificado no Apêndice I deste Projeto Básico e, no máximo 24.000 (vinte e quatro) mil serão mensuradas conforme tabela de tipos de serviços especificados no Apêndice II deste Projeto Básico.

2.1.7 A prestação de serviço quando executada nas instalações da PR, localizadas em Brasília-DF, ocorrerá em dias úteis no período compreendido entre às 7h e 21h.

2.1.8 A prestação dos serviços poderá ser executada nas instalações da fábrica de *software* da empresa contratada quando acordado.

2.1.9 A execução da prestação dos serviços nas instalações da fábrica de *software* da empresa contratada, irá propiciar a maximização da reutilização de componentes de funcionalidades anteriormente desenvolvidos e irá também representar menor

custo de acompanhamento, devido à estrutura organizacional própria da fábrica de *software*.

2.1.10 Entende-se como fábrica de *software*, conjunto de recursos humanos e materiais, de processos e de metodologias estruturados, de forma semelhante às indústrias tradicionais, utilizando-se das melhores práticas criadas para o processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas e de serviços.

2.1.11 A fábrica de *software* deverá usar em sua operação indicadores de qualidade e de produtividade em cada etapa do ciclo de implementação e de manutenção de sistema e de serviços.

2.1.12 A metodologia e os padrões usados na prestação dos serviços deverão ser previamente aprovados pela PR.

2.1.13 A prestação dos serviços pela empresa contratada deverá contemplar transferência da tecnologia aplicada, de modo que a PR não fique sua refém.

2.1.14 A PR deterá os seguintes conhecimentos essenciais:

- a) Regras de negócio, ou seja, como funcionam os processos de trabalho;
- b) Tecnologia aplicada para codificar as regras de negócio em soluções de TI;
- c) Infra-estrutura tecnológica.

2.2 TIPOS DE ATIVIDADES

2.2.1 Análise de sistemas, de manutenção adaptativa e evolutiva, de implementação e de compilação de programas de computador, de reutilização de componentes armazenados, de modelagem de dados, de configuração de ambientes computacionais, de teste, de controle de qualidade, de migração de dados, de migração de ferramentas, de documentação, de avaliação técnica e de suporte à usuários.

2.2.2 Gerenciamento de sítios na intranet e na internet, cuidando dos aspectos tecnológicos e organizacionais de sistemas e de serviços e da criação, da implantação e de aperfeiçoamento de páginas na Web nos aspectos de funcionalidade e de eficiência de acesso.

2.2.3 Os sistemas e os serviços a serem implementados e mantidos pela empresa contratada são do tipo Online Transaction Processing – OLTP, On Line Analytical Processing – OLAP, georeferenciados e textuais. Os sistemas e os serviços são produzidos em ambiente Web, Cliente/Servidor e batch.

2.3 AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PR

2.3.1 *Softwares*: Cold Fusion (Macro Media), Delphi (Borland), Lótus Notes, Personal Home Page - PHP, FrameWork ScriptCase, Ajax, JavaScript, MapServer, Web Service, EXtensible Markup Language – XML (Linguagem extensível de formatação), Zope/Plone, Python, ErWin, Twiki e DotProject.

2.3.2 Banco de dados: Oracle, PostgreSQL e Lótus Notes.

2.3.3 Eventuais ajustes no ambiente tecnológico poderão ocorrer, conforme conveniência da PR.

2.4 GERÊNCIA DE PRODUTOS

2.4.1 A PR designará um servidor responsável para cada produto, denominado Gerente de Produto, que fará, ao longo dos trabalhos, o acompanhamento e a inspeção das atividades, a avaliação, a aprovação e o recebimento do produto, assim como a verificação da metodologia utilizada, do padrão utilizado e do atendimento aos critérios de qualidade requeridos.

2.4.2 Poderão ser solicitados, a qualquer tempo, à empresa contratada, informações e esclarecimentos acerca do trabalho em andamento, bem como as necessárias correções.

2.4.3 A participação de empregados da empresa contratada em reuniões, em entrevistas ou em eventos de apoio só poderá ocorrer com prévia autorização do Gerente de Produto.

2.5 ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

2.5.1 Após a assinatura do contrato, a PR e a empresa contratada deverão promover reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do contrato, com os esclarecimentos contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração deste Projeto Básico, o Gestor do Contrato, o representante da empresa contratada e os gerentes de áreas relevantes da empresa contratada, tais como os gerentes das áreas que prestarão os serviços contratados e daquela que executará atividades ligadas ao faturamento.

2.5.2 A empresa contratada tem, no máximo, 30 (trinta) dias para estar apta a prestar os serviços.

2.5.3 Por se tratar de serviços de natureza predominantemente intelectual, com alta complexidade e inovação tecnológica, deverão ser estabelecidas reuniões mensais, devidamente registradas em Ata, de modo a garantir o efetivo acompanhamento da prestação dos serviços, a qualidade da execução e o domínio dos resultados pela PR.

2.6 ORDEM DE SERVIÇO

2.6.1 A Ordem de Serviço será o documento utilizado para a solicitação, o acompanhamento e o controle de tarefas relativas à prestação dos serviços, estabelecendo correspondentes quantidades de horas estimadas e realizadas, prazos e custos financeiros, constando:

- a) Identificação da área demandante;
- b) Definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- c) Justificativa para realização dos serviços;
- d) Identificação das métricas utilizadas para mensurar o esforço necessário para a prestação do serviço;
- e) Indicação estimada da quantidade de horas;
- f) Indicação da quantidade de horas consumidas;
- g) Cronograma de realização do serviço;
- h) Indicadores de padrão de qualidade e critérios de conformidade;
- i) Identificação do Gerente de Produto.

2.6.2 Todo serviço será executado pela empresa contratada somente mediante uma Ordem de Serviço, elaborada e autorizada pela PR.

2.6.3 O trâmite das Ordens de Serviço poderá ser gerenciado e automatizado por meio de sistema específico, pertencente a PR ou a empresa contratada.

2.6.4 Se a descrição dos serviços solicitados não estiver condizente com os requisitos de produto e os prazos estipulados, a empresa contratada deverá apresentar justificativa técnica, embasando uma solicitação de revisão dos parâmetros da Ordem de Serviço.

2.6.5 O aceite de cada produto ficará condicionado à conformidade com as especificações funcionais e técnicas estabelecidas na Ordem de Serviço.

2.6.6 Os programas fontes deverão ser documentados identificando cada regra de negócio e a correspondente implementação.

2.6.7 De acordo com a conveniência PR uma mesma Ordem de Serviço poderá contemplar mais de um tipo de serviço ou tipo de produto.

2.7 FORMA DE PAGAMENTO

2.7.1 O pagamento à empresa contratada será mensal.

2.7.2 Até o 5º dia útil do mês em curso a empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura relativas às Ordens de Serviço concluídas e aceitas pelos Gerentes de Produto, referentes ao mês anterior.

2.7.3 O valor da Nota Fiscal/Fatura deverá ser demonstrado por meio da soma das quantidades de horas consumidas em cada Ordem de Serviço aceitas no mês anterior, multiplicado pelo preço unitário da hora.

2.7.4 Deverão ser anexadas cópias das Ordens de Serviço consideradas no cálculo do valor faturado.

2.8 GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

2.8.1 O aceite de uma Ordem de Serviço pelo Gerente de Produto, não exime a empresa contratada das responsabilidades quanto às garantias de funcionamento dos produtos gerados ou mantidos.

2.8.2 A garantia de funcionamento dos produtos gerados ou mantidos será de responsabilidade da empresa contratada pelo prazo de 90 (noventa) dias após respectivo aceite.

2.8.3 Em caso de defeito nos produtos gerados ou mantidos, a empresa contratada terá 10 (dez) dias, contados da notificação, para providenciar a(s) respectiva(s) correção(ões), sem ônus para a PR.

2.8.4 A garantia de funcionamento contempla qualquer defeito ou a não correspondência dos requisitos especificados nas Ordens de Serviço.

2.9 DIREITO AUTURAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

2.9.1 A PR para todos os efeitos da aplicação da Lei Federal nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e de regulamentos correlatos, será a única proprietária dos sistemas e dos serviços,

devendo, para tanto, a empresa contratada ceder à PR, mediante cláusula contratual:

- a) O direito de propriedade intelectual dos sistemas e dos serviços desenvolvidos e mantidos, de forma permanente, permitindo à PR distribuir, alterar e utilizar os mesmos, sem limitações de licenças restritivas;
- b) Os sistemas e os serviços, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas de computador, dados de identificação dos técnicos envolvidos e todos os produtos gerados na execução do contrato;
- c) Os direitos permanentes de instalação e uso dos sistemas e dos serviços e dos arquivos e dos programas de computador necessários ao funcionamento dos sistemas e dos serviços a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores e de usuários simultâneos;
- d) Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações aos sistemas e aos serviços e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a eles associados, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus para a PR;
- e) Os direitos a serviços de suporte à instalação, à administração e ao uso dos sistemas e dos serviços e de arquivos auxiliares durante todo o período de vigência do contrato, sem ônus para a PR.

2.9.2 Todos os direitos autorais dos produtos gerados ou mantidos pela empresa contratada, bem como documentação, scripts, códigos-fonte e congêneres desenvolvidos são da PR, ficando proibida a sua utilização pela empresa contratada sem a autorização expressa da PR.

2.9.3 A empresa contratada não poderá repassar códigos fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, assim como dados trafegados nos sistemas e nos serviços, dos produtos desenvolvidos, mantidos e entregues, a terceiros, em nenhuma hipótese.

2.9.4 A empresa contratada é responsável, juntamente com a PR, por manter a integridade dos dados e dos códigos fontes, gerados e mantidos durante a execução do contrato.

2.10 EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA

2.10.1 Os empregados necessários para prestação dos serviços deverão pertencer ao quadro de funcionários da empresa contratada. Devem estar sob sua responsabilidade e em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

2.10.2 Também é responsabilidade da empresa contratada os pagamentos dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da PR.

2.10.3 A empresa contratada deverá garantir que seus empregados cumpram todas as normas da PR e dos órgãos onde os serviços serão executados.

2.10.4 Os empregados da empresa contratada deverão ser apresentados formalmente ao Gestor do Contrato, mediante apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS assinadas com o cargo de Analista de Sistemas e com uma remuneração bruta mínima compatível com a prática de mercado.

2.10.5 Os empregados da empresa contratada, aprovados pela PR para prestação dos serviços, deverão assinar, individualmente, o Termo de Compromisso relativo a sigilo, conforme modelo definido pela PR.

2.10.6 A empresa contratada deverá enviar mensalmente cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Informações da Previdência Social – GFIP. A PR poderá solicitar tais cópias a qualquer tempo, a seu critério.

2.10.7 Os empregados da empresa contratada nos casos de eventuais substituições por motivo de férias, de licenças médicas, de ausências legais, de faltas ou de trocas a pedido da PR, deverão ter o mesmo perfil dos empregados substituídos.

2.10.8 A empresa contratada deve garantir uma política de atualização de seus empregados responsáveis pela prestação dos serviços.

2.11 PERFIL PROFISSIONAL

2.11.1 Formação técnica e experiência profissional:

- a) Formação técnica, comprovada por meio de cópia de certificado de conclusão de curso de conhecimento específico, no(s) *software(s)* que irá prestar os serviços;
- b) Experiência profissional de, no mínimo 2 (dois) anos, comprovada por declaração do empregador, no(s) *software(s)* que irá prestar os serviços;
- c) Conhecimento básico da língua Inglesa, objetivando prioritariamente a capacidade de leitura de manuais técnicos e de mensagens e de instruções de sistemas, de serviços e de softwares.

2.11.2 A formação técnica e a experiência profissional exigidas prendem-se aos seguintes fatos:

- a) Os sistemas e os serviços a serem implementados e mantidos pela empresa contratada são de alta criticidade e sensibilidade, por estarem relacionados a política e a estratégia de governo ou por representarem serviços disponibilizados aos cidadãos na internet. Em sua maioria os sistemas e serviços apóiam o processo de tomada de decisão dos órgãos da PR;
- b) A tempestividade no atendimento às implementações e as manutenções e a baixa ocorrência de erros da prestação dos serviços são fundamentais para a execução adequada das ações de governo;
- c) Pelas características das atividades previstas neste Projeto Básico, apenas a formação técnica nos *softwares* não é suficiente para a prestação dos serviços com o desempenho necessário à PR. A experiência profissional é condição básica para atender as necessidades contempladas por este Projeto Básico;
- d) O perfil profissional estabelecido no subitem 2.11.1 é requisito mínimo para proporcionar a qualidade e a tempestividade necessárias na prestação dos serviços e apoiar a missão e visão do futuro da Secretaria de Administração, conforme especificado no item 1.3.

2.11.3 A eventual baixa qualidade ou tempestividade inadequada no atendimento pode ocasionar prejuízos financeiros e políticos de difícil reparação.

2.11.4 A apresentação dos empregados da empresa contratada para a prestação dos serviços deverá ser acompanhada de currículo, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Nome completo;
- b) Cargo e função que exerce atualmente;
- c) Indicar o último grau de formação escolar, informando o nome da instituição, o ano de conclusão e a identificação do curso;
- d) Especificar em quais *softwares* possui formação ou experiência;
- e) Especificar os ambientes tecnológicos sobre os quais tenha formação ou experiência;
- f) Indicar os cursos de especialização concluídos;
- g) Indicar referência profissional.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

3.1 PROCEDIMENTOS LEGAIS DE CONTRATAÇÃO

3.1.1 O procedimento licitatório e a contratação dos serviços serão regidos por:

- a) Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências e alterações posteriores;
- b) Lei Federal nº 9.609, de 19.02.1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências;
- c) Decreto nº 1.070, de 02.03.94, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre contratações de bens e serviços de informática e automação pela Administração Federal, nas condições que especifica e dá outras providências;
- d) Decreto nº 2.271, de 07.07.1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

3.1.2 O processo de licitação será enquadrado na modalidade de Concorrência, do tipo técnica e preço, sendo que o fator de ponderação para o índice técnico terá peso de 60% (sessenta por cento) e o fator de ponderação para o índice de preço terá peso de 40% (quarenta por cento), por ocasião da avaliação das propostas, em conformidade com os critérios estabelecidos no subitem 3.5 deste Projeto Básico.

3.1.3 A empresa interessada em participar deste certame deverá efetuar vistoria técnica nas instalações da PR, objetivando a constatação das condições locais, para cumprimento das obrigações da contratação.

3.1.4 A vistoria técnica deverá ser agendada até no máximo o 5º (quinto) dia útil anterior a data de abertura da licitação, em horário comercial, pelo telefone (61) 3411-2601.

3.1.5 A PR emitirá declaração específica atestando a realização da vistoria técnica pela empresa interessada.

3.1.6 A garantia contratual será de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

3.2 VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.2.1 O contrato para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, mediante celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

3.2.2 No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação formal da PR, a empresa contratada deverá apresentar correspondência manifestando seu interesse na prorrogação contratual.

3.3 HABILITAÇÃO DE LICITANTES

3.3.1 Não será permitida a participação de consórcios de empresas nesta contratação, pelo fato de o objeto ser referente a apenas um perfil técnico, contemplando serviços correlatos tecnicamente.

3.3.2 A habilitação das licitantes se dará por meio de apresentação da documentação relacionada no edital e da documentação relacionada a seguir.

3.3.3 Apresentação de 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido em papel timbrado do emitente, assinado, com telefone e identificação do assinante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação dos seguintes serviços:

a) Análise de sistemas, de manutenção adaptativa e evolutiva, de implementação e de compilação de programas de computador, de reutilização de componentes armazenados, de modelagem de dados, de configuração de ambientes computacionais, de teste, de controle de qualidade, de migração de dados, de migração de ferramentas, de documentação, de avaliação técnica e de suporte à usuários;

b) Gerenciamento de sítios na intranet e na internet, cuidando dos aspectos tecnológicos e organizacionais de sistemas e de serviços e da criação, da implantação e de aperfeiçoamento de páginas na Web nos aspectos de funcionalidade e de eficiência de acesso.

3.3.3.1 O atestado de capacidade técnica deverá conter no mínimo:

a) Nome da empresa emitente;

b) Endereço completo;

c) Relação dos sistemas e dos serviços implementados e implantados;

d) Relação das linguagens usadas;

e) Relação dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - SGBD usados;

f) Relação das ferramentas, de apoio a desenvolvimento, usadas;

g) Qualificação dos serviços prestados, retratando o grau de satisfação do emitente do atestado de capacidade técnica.

3.3.3.2 Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica para contemplar a prestação dos serviços relacionados no subitem 3.3.3.

3.3.4 Apresentação da declaração de realização da vistoria técnica emitida pela PR, conforme especificado no subitem 3.1.5.

3.3.5 A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência.

3.3.6 Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

3.3.7 Toda documentação apresentada pela licitante deve apresentar o mesmo número de inscrição no CNPJ e a mesma razão social e indicar se é matriz ou filial, ressalvados os casos previstos em Lei para documentos comuns da matriz para a filial.

3.3.8 A PR poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

3.3.9 A documentação acima relacionada estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações, sob pena de responderem civil e criminalmente o emissor e a licitante.

3.4 PROPOSTA TÉCNICA

3.4.1 A proposta técnica deverá estar impressa em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou procurador da licitante, ressalvando-se que os manuais, catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados.

3.4.2 A proposta técnica deverá ser numerada seqüencialmente, permitindo maior agilidade no seu manuseio durante a conferência e o respectivo exame e deverá conter: nome, endereço, telefone, fac-símile, CNPJ, endereço eletrônico da empresa e e-mail do responsável.

3.4.3 Apresentação de tabela com sua pontuação em cada um dos fatores técnicos na mesma ordem que os mesmos se apresentam no subitem 3.5 deste Projeto Básico, indicando onde consta a comprovação técnica da pontuação pleiteada.

3.4.4 Toda documentação apresentada pelas licitantes deve apresentar o mesmo número de inscrição no CNPJ e indicar se é matriz ou filial.

3.4.5 Ter prazo de validade de, no mínimo, de 60 (sessenta) dias.

3.4.6 Quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

3.5 FATORES DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.5.1 O processo licitatório para valoração das propostas técnica e comercial será do tipo técnica e preço. A valoração das propostas técnica e comercial será efetuada considerando o Índice Técnico e o Índice de Preço.

3.5.2 O valor de Avaliação Final – AF será a soma do Índice Técnico com peso 6 (seis) com o Índice de Preço com peso 4 (quatro).

3.5.3 O Índice Técnico de cada proposta será obtido pela divisão da sua pontuação técnica pela maior pontuação técnica obtida entre todas as propostas, calculado com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

3.5.4 A pontuação técnica de cada proposta será obtida pela fórmula abaixo, calculada com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais:

$$\text{a) Pontuação Técnica} = (\sum \text{pontos dos subfatores de Suporte a Serviços}) \times 2 + (\sum \text{pontos dos subfatores de Qualidade}) \times 3 + (\sum \text{pontos dos subfatores de Compatibilidade}) \times 3 + (\sum \text{pontos dos subfatores de Desempenho}) \times 2.$$

3.5.5 A nota de cada fator será o produto do somatório dos pontos obtidos nos subfatores multiplicado pelo respectivo peso.

$$\text{a) Nota do Fator} = (\sum \text{Pontos dos Subfatores}) \times \text{Peso do Fator}.$$

3.5.6 A existência do atributo técnico implicará na atribuição à proposta dos pontos apresentados na coluna pontos, enquanto a ausência do atributo técnico corresponderá a 0 (zero) ponto.

3.5.7 Fator Técnico - Suporte a Serviços.

3.5.7.1 A capacidade técnica da licitante para atender ao escopo deste Projeto Básico é valorizada pela comprovação de execução anterior, com sucesso, de objeto de complexidade técnica similar, independente do volume contratado.

3.5.7.2 Pontuação relativa à capacidade técnica na prestação de serviços compatíveis com os previstos no presente Projeto Básico, por meio de experiências anteriores e infra-estrutura técnica da licitante.

FATOR TÉCNICO – SUPORTE A SERVIÇOS	PONTOS
1) Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços em ambiente Web do tipo On Line Transaction Processing – OLTP, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	16
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	20
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	20
2) Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de sistemas e de serviços aplicando Análise de Ponto por Função - APF, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	16
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	20
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	20

3) Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação e manutenção de sistemas e de serviços do tipo On Line Analytical Processing – OLAP, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	16
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	20
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	20
4) Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em edição, publicação, redação e revisão de conteúdos para páginas internet e intranet e implementação de sítios na internet e na intranet, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	12
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	15
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	15
5) Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de programas de computador ou manutenção de sistemas e de serviços usando recursos de <i>workflow</i> e gerenciamento eletrônico de documentos, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	12
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	15
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	15
6) Possui em suas instalações fábrica de <i>software</i> com no mínimo 10 (dez) estações de trabalho, mediante alvará de funcionamento no nome do licitante, cópia das notas fiscais das estações de trabalho e declaração contendo o endereço igual ao do alvará de funcionamento, telefone e nome do responsável.	
a) Possui fábrica de <i>software</i>	10
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	10

3.5.8 Fator Técnico - Qualidade.

3.5.8.1 A certificação de qualidade dos processos de trabalho da licitante é valorizada segundo certificação Capability Maturity Model – CMM ou Melhoria de Processos do Software Brasileiro - Mps.Br.

3.5.8.2 A certificação de padronização dos processos de trabalho da licitante é valorizada segundo certificação NBR ISO nas áreas a seguir especificadas.

3.5.8.3 Pontuação relativa à qualidade na prestação de serviços compatíveis aos previstos neste Projeto Básico.

FATOR TÉCNICO – QUALIDADE	PONTOS
1) Possui em suas instalações fábrica de <i>software</i> com certificação Capacity Maturity Model - CMM, por meio de declaração emitida por um consultor credenciado (SEI Authorized Evaluator) pela Software <i>Engineering Institute</i> – SEI ou Melhoria de Processos do <i>Software</i> Brasileiro - Mps.Br.	
a) CMM nível II ou MPSBR Nível D	8
b) CMM nível III ou MPSBR Nível C	12
b) CMM nível IV ou MPSBR Nível B	16
b) CMM nível V ou MPSBR Nível A	20
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	20
2) Possui certificação Norma NBR ISO, mediante a apresentação do certificado, na atividade de implementação e manutenção de sistemas e de serviços.	
a) Certificação oficial	20
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	20
3) Possui certificação Norma NBR ISO, mediante a apresentação do certificado, na atividade de implementação e manutenção de sistemas e de serviços do tipo On Line Analytical Processing – OLAP.	
a) Certificação oficial	20
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	20
NOTA DO SUBFATOR	
4) Possui certificação Norma NBR ISO, mediante a apresentação do certificado, usando recursos de <i>workflow</i> e gerenciamento eletrônico de documentos.	
a) Certificação oficial	20
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	20
5) Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de sistemas e de serviços com elaboração e implementação de rotinas de testes e de controle de qualidade e desempenho, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	14
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	20
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	20

3.5.9 Fator Técnico – Compatibilidade.

3.5.9.1 Pontuação relativa à experiência na prestação de serviços técnicos de informática, usando metodologias de implementação de programas de computador de sistemas, de serviços, linguagens de programação e bancos de dados compatíveis com o ambiente da PR, valorizada e comprovada por meio de atestados de capacidade técnica.

3.5.9.2 Pontuação relativa à compatibilidade na prestação de serviços, por meio de experiências anteriores com softwares semelhantes.

FATOR TÉCNICO – COMPATIBILIDADE	PONTOS
1) Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando o <i>software</i> PHP, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	7
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	10
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	10
2) Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando o <i>software</i> Cold Fusion (Macro Media), comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	7
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	10
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	10
3) Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando os <i>softwares</i> Zope/Plone e Python, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	7
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	10
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	10
4) Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando o <i>software</i> Delphi (Borland), comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	7
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	10
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	10
5) Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando o <i>software</i> MapServer, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	7
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	10
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	10
6) Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando o <i>software</i> Twiki, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	

a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	7
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	10
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	10
7) Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em integração de sistemas ou serviços informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de Web Services e XML, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	7
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	10
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	10
8) Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de programas de computador ou em manutenção de sistemas e de serviços usando banco de dados Oracle, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	7
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	10
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	10
9) Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de programas de computador ou em manutenção de sistemas e de serviços usando banco de dados PostGreSQL, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	7
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	10
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	10
10) Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de programas de computador ou em manutenção de sistemas e de serviços usando Ajax, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	7
b) 2 (dois) atestados de capacidade técnica ou mais	10
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	10

3.5.10 Fator Técnico – Desempenho.

3.5.10.1 Não há qualquer restrição quanto ao tempo de existência da empresa.

3.5.10.2 O histórico de sucesso técnico e empresarial da licitante é valorizado em cada um dos itens contratados, e comprovado por execução anterior, com sucesso, de volume de horas por ano similar ao objeto lícitado.

3.5.10.3 Pontuação relativa ao desempenho por meio de capacitação em ambientes compatíveis com os ambientes da PR:

FATOR TÉCNICO – DESEMPENHO	PONTOS
1) Execução de, no mínimo, 5.000 (cinco mil) horas por ano na prestação de serviços especializados em tecnologia da informação de implementação e de compilação de programas de computador, com reutilização de componentes armazenados, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	20
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	20
2) Execução de, no mínimo, 5.000 (cinco mil) horas por ano na prestação de serviços especializados em tecnologia da informação de manutenção adaptativa e evolutiva em sistemas e serviços, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	20
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	20
3) Execução de, no mínimo, 3.000 (três mil) horas por ano na prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação de análise de sistemas e de modelagem de dados, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	15
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	15
4) Execução de, no mínimo, 1.000 (mil) horas por ano na prestação de serviços especializados em tecnologia da informação de teste e de controle de qualidade de sistemas e de serviços, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	15
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	15
5) Execução de, no mínimo, 1.000 (mil) horas por ano na prestação de serviços especializados em tecnologia da informação de migração de dados e de migração de ferramentas, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	
a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	15
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	15
6) Execução de, no mínimo, 1.000 (mil) horas por ano na prestação de serviços especializados em tecnologia da informação em administração e gerenciamento de sítios internet e intranet, de criação, de implantação e de aperfeiçoamento de páginas na Web e de análise de aspectos de funcionalidade e de eficiência de acesso, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.	

a) 1 (um) atestado de capacidade técnica	15
PONTOS MÁXIMOS POSSÍVEIS NO SUBFATOR	15

3.5.11 Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em papel timbrado do emitente, assinados, com telefone e identificação do assinante e acompanhados das cópias das páginas do contrato necessárias e suficientes para verificar a identificação do contrato, o objeto, a vigência, as partes e a assinatura das partes.

3.5.12 Os atestados de capacidade técnica devem conter, conforme o caso, as seguintes informações:

- a) Nome da empresa emitente;
- b) Endereço completo;
- c) Relação dos sistemas e dos serviços implementados e implantados;
- d) Relação dos sistemas e dos serviços mantidos;
- e) Relação das linguagens de programação;
- f) Relação dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - SGBD;
- g) Relação das ferramentas de apoio ao desenvolvimento;
- h) Descrição dos serviços prestados;
- i) Descrição dos ambientes tecnológicos;
- j) Descrição da metodologia usada no desenvolvimento;
- k) Qualificação dos serviços prestados, retratando o grau de satisfação do emitente do atestado de capacidade técnica.

3.5.13 Nos casos de diploma de curso oficial ou certificado de curso oficial emitido por centro autorizado pelo fabricante, deverá ser anexado documento que comprove a autorização do fabricante para o centro autorizado.

3.5.14 Todos os documentos em inglês deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e registrados no cartório de títulos e documentos.

3.5.15 Todos os documentos em cópia, para serem considerados, deverão estar autenticados.

3.5.16 No estabelecimento do índice técnico será atribuído o índice máximo 1,00 (um) à proposta que obtiver a maior pontuação entre todas as propostas, e às demais serão atribuídos índices calculados de acordo com a seguinte fórmula:

$$IT = \frac{P_{tec}}{P^{*}tec}$$

Onde:

- IT = Índice Técnico
- P_{tec} = Pontuação técnica da proposta em exame
- P^{*}tec = Maior pontuação técnica obtida pelas licitantes

6 PROPOSTA COMERCIAL

3.6.1 A proposta comercial deverá estar impressa em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, estar redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal ou procurador da licitante.

3.6.2 A proposta comercial deverá ser numerada sequencialmente, permitindo maior agilidade no seu manuseio durante a conferência e respectivo exame e deverá conter: nome, endereço, telefone, fac-símile, CNPJ e endereço eletrônico da empresa.

3.6.3 Apresentar apenas um preço unitário pela hora do serviço a ser prestado (numeral e por extenso) e apenas um preço total (numeral e por extenso), expressos em Reais.

3.6.4 Na hipótese de incoerência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o preço unitário.

3.6.5 Na hipótese de discordância entre os valores numéricos e os valores extensos, prevalecerá o último.

3.6.6 Apresentar declaração expressa de estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, seguros, encargos sociais, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas incidentes na prestação dos serviços.

3.6.7 Apresentar qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato, ou seja: Nome completo, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido Contrato.

3.6.8 Apresentar, em conjunto, Planilha de Formação de Preço do Perfil Profissional, a constar no Edital, para demonstração da composição do preço da hora proposta.

3.6.9 A composição do preço da hora proposta deverá ser compatível com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

3.6.10 Ter prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

3.6.11 Quaisquer outras informações afins que julgue necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

3.6.12 No estabelecimento do índice de preço será atribuído o índice máximo 1,00 (um) à proposta com o menor preço global entre todas as propostas, e às demais serão atribuídos índices calculados de acordo com a seguinte fórmula:

$$IP = \frac{Prm}{Pro}$$

Onde:

IP = Índice de Preço

Prm = Menor preço global ofertado

Pro = Preço global da proposta em exame

3.7 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

3.7.1 Manter durante a vigência do contrato, em suas instalações, estrutura de fábrica de *software*, com no mínimo 10 (dez) estações de trabalho, comprovada mediante alvará de funcionamento no nome da empresa interessada, cópia das notas fiscais das estações de trabalho e declaração contendo o endereço igual ao do alvará de funcionamento, telefone e nome do responsável, que possa ser usada na prestação dos serviços para a PR.

3.7.2 Manter todos os funcionários envolvidos com a execução deste contrato no regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, com Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS assinada no valor integral do salário e com todos os recolhimentos trabalhistas e previdenciários em dia, devendo apresentar os documentos comprobatórios mensalmente e quando solicitado pela PR.

3.7.3 Repassar à PR todos os conhecimentos técnicos empregados na implementação de programas de computador e na manutenção de sistemas e de serviços.

3.7.4 Permitir acompanhamento remoto das atividades desenvolvidas nas instalações da fábrica de *software*.

3.7.5 Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização relativa à execução do objeto contratado, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

3.7.6 Fazer cumprir as normas disciplinares da PR, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e à segurança das instalações.

3.7.7 Substituir, sempre que solicitado pela PR, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

3.7.8 Providenciar a devolução de todos os documentos de credenciamento dos empregados que sejam desligados no quadro do pessoal recrutado para execução dos serviços contratados.

3.7.9 Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.7.10 Manter sigilo a respeito das informações e dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como documentos, especialmente sobre seu conteúdo, reconhecendo serem estes, bem como todos e quaisquer sistemas desenvolvidos, incluindo sua documentação técnica e códigos fonte, de propriedade exclusiva da PR, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da PR.

3.7.11 Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato a ocorrência de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de pessoal contratado pela PR, de servidores da PR ou de terceiros.

3.8 RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

3.8.1 Ônus resultantes de danos causados à PR ou a terceiros, por ação praticada por seu preposto, empregados ou mandatários, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe

venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado.

3.8.2 Providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da PR.

3.8.3 Despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados nas dependências da PR.

3.8.4 Recolhimento em dia de todos os impostos, taxas e demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto desta licitação, apresentando respectiva comprovação mensalmente.

3.8.5 Pagamento de seguros, de tributos e de outros ônus decorrentes da execução do objeto contratado.

3.9 É VEDADO À EMPRESA CONTRATADA:

3.9.1 Contratar servidor lotado na PR durante a vigência do contrato.

3.9.2 Veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da PR.

3.9.3 Subcontratar outra empresa para a execução do objeto do contrato.

3.10 REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

3.10.1 Será permitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data da última repactuação.

3.10.2 A repactuação será precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, devendo ser observada a adequação aos novos preços de mercado.

3.10.3 A solicitação de repactuação deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

3.11 OBRIGAÇÕES DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

3.11.1 Ceder espaço físico composto por mesa, cadeira e estação de trabalho para os empregados da empresa contratada para prestação dos serviços nas dependências da PR.

3.11.2 Dar permissão de acesso aos empregados da empresa contratada necessário à execução dos serviços, respeitados os regulamentos e normas do Governo Federal e da PR que disciplinam a segurança da informação, das pessoas e dos equipamentos.

3.11.3 Notificar a empresa contratada, tão logo detectados defeitos que comprovadamente tenham sido decorrentes da prestação dos serviços.

3.12 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Único	Serviços de tecnologia da informação, para implementação e para manutenção de sistemas, de serviços e de ambientes tecnológicos	horas	30.000	79,00	2.370.000,00

3.13 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.13.1 Os recursos orçamentários serão oriundos do Programa de Trabalho 04.122.0750.2000.0001 e Natureza da Despesa 3390.39.

3.14 GESTÃO DO CONTRATO

3.14.1 A PR nomeará um Gestor do Contrato titular e um substituto, para que atuem como fiscais da execução do objeto do contrato.

3.14.2 Ao servidor designado como Gestor do Contrato compete:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências e deficiências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira do contrato, dos incidentes e ocorrências de sua execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes, sempre que as decisões e providências ultrapassem a competência do Gestor do Contrato;
- d) Esclarecer prontamente as dúvidas da empresa contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, pareceres de especialistas;
- e) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) Solicitar da empresa contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do objeto deste Projeto Básico;
- g) Controlar mensalmente os saldos físicos e financeiros do contrato.

3.14.3 A empresa contratada indicará um representante titular e um substituto, com comprovada experiência no gerenciamento de contratos, para que atuem como prepostos qualificados durante a execução do objeto do contrato.

3.14.4 O representante titular ou eventualmente seu substituto deverá:

- a) Estar disponível nas dependências da PR, nos dias úteis e em horário comercial;
- b) Providenciar a alocação de profissionais com o perfil necessário para execução dos serviços conforme estabelecido nas Ordens de Serviço, bem como acompanhar sua execução;
- c) Elaborar relatórios de atividades e gerenciais referentes ao acompanhamento e às ocorrências na prestação dos serviços;
- d) Executar os procedimentos legais e administrativos referentes à prestação dos serviços;
- e) Disseminar as orientações e determinações da PR junto aos empregados da empresa contratada.

3.15 ELABORAÇÃO DO PROJETO

3.15.1 A elaboração deste Projeto Básico tomou como base as atribuições da Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Sistemas da Diretoria de Tecnologia da Informação – CODES e Coordenação de Sistemas de Governo – COSIG.

Brasília, 27 de setembro de 2007

Marcelo de Araújo Pereira

Inalio de Sena Correa

APÊNCIDE I AO ANEXO I - PROJETO BÁSICO

CONCORRÊNCIA Nº 002/2007

PROCESSO Nº 00040.000778/2007-27

ANÁLISE DE PONTOS POR FUNÇÃO

1. INTRODUÇÃO EM ANÁLISE DE PONTOS POR FUNÇÃO

1.1 A Análise de Pontos por Função - APF constitui um método padrão para dimensionar o tamanho de software, através da funcionalidade implementada em um sistema, sob o ponto de vista do usuário. Tem como objetivos principais a medição da funcionalidade requisitada e recebida pelo usuário e de projetos de desenvolvimento e manutenção de software, independentemente da tecnologia utilizada.

1.2 A Análise de Pontos por Função - APF apresenta medidas consistentes entre projetos e organizações, por ser efetuada de forma objetiva, ao contrário de outras métricas existentes no mercado. Através dela, pode-se estimar custos e recursos para projetos.

1.3 A contagem de PF apresenta etapas bem definidas e seu estudo detalhado foge do escopo deste capítulo. Todavia alguns conceitos básicos são necessários para que se possa realizar uma estimativa inicial razoável do tamanho de um sistema a ser desenvolvido.

1.4 O método está baseado no Counting Practices Manual - CPM International Function Point Users Group - IFPUG.

2. CONCEITOS BÁSICOS DA ANÁLISE DE PONTOS POR FUNÇÃO

2.1 Fronteira da Aplicação: é o limite entre o *software* a ser medido e o usuário e define o que é externo à aplicação e o que pertence a ela. Os dados que entram e saem da aplicação, atravessam sua fronteira. É baseada no ponto de vista do usuário.

2.2 Funções de Dados (entidades): compostas pelos Arquivos Lógico Internos - ALI e os Arquivos de Interface Externa - AIE. Representam a funcionalidade dada ao usuário referentes aos requisitos de dados internos e externos à aplicação. Um ALI é um grupo de dados logicamente relacionados que é mantido por um processo elementar da aplicação que está sendo contada. Já no AIE, o grupo de dados é externo e sua manutenção é feita por outra aplicação, mas que penetram na fronteira da aplicação que está sendo contada. Ambos os grupos são reconhecidos pelo usuário. A grosso modo, cada ALI corresponde a uma entidade que será representada numa tabela do banco de dados relacional interno ao sistema. Já o AIE é um arquivo ou tabela de outro sistema que é consultada pelo sistema. Dessa forma, para estimarmos o tamanho do sistema, devemos ter uma noção da quantidade de entidades/tabelas, internas ou externas, que o nosso sistema referenciará, o que podemos inferir a partir de uma análise inicial de requisitos.

2.3 Funções Transacionais (processos elementares): compostas pelas Entradas Externas - EE, Saídas Externas - SE e Consultas Externas - CE. Uma EE processa

dados ou informações de controle que vem do lado de fora da fronteira da aplicação e tem como objetivo manter um ou mais ALI e/ou alterar o comportamento do sistema. Como exemplo, temos as inclusões, alterações e exclusões de registros em bancos de dados. Uma SE envia dados ou informações de controle para fora da fronteira da aplicação, devendo conter pelo menos um dos seguintes fatores: cálculos, dados derivados, manutenção de ALI ou mudança de comportamento da aplicação. Já uma CE é semelhante à SE, diferenciando-se desta apenas pelo fato de não conter nenhum dos itens mencionados, apenas apresentando uma informação para o usuário pela simples recuperação de dados de um ALI ou AIE. Dessa forma, para estimarmos o tamanho do sistema, devemos ter uma noção da quantidade de funções transacionais que o sistema abrangerá, o que podemos inferir a partir de uma análise inicial de requisitos.

2.4 Itens de dados referenciados: campos de um ALI ou AIE reconhecidos pelo usuário como únicos e não repetidos, incluindo atributos de chave estrangeira, mantidos no arquivo. Campos que aparecem mais de uma vez por causa da tecnologia de implementação (p. ex. Telefone 1 e Telefone 2), subdivisão de um item maior (p. ex. DDD + telefone) e campos que existem para permitir múltiplas ocorrências de um valor de dado (p.ex Valor Previsto JAN, Valor Previsto FEV, etc) são contados apenas uma vez.

2.5 Registros Lógicos: subgrupos de dados em um ALI ou AIE. Nos diagramas entidade-relacionamentos equivalem às entidades de subtipos ou subconjuntos. Quando uma base de dados apresentar relacionamentos desse tipo, deve-se contar um registro lógico para cada subconjunto de dados.

3. CONTAGEM DE PONTOS POR FUNÇÃO NÃO AJUSTADOS

3.1 Cada uma das funções citadas no item anterior é classificada de acordo com sua complexidade, ou seja, simples, média ou complexa. A cada combinação função-complexidade é atribuída uma pontuação e o somatório de todas as combinações do sistema nos dá o total de Pontos de Função do mesmo. Logo, para se medir um sistema, deve-se determinar o total de funções existentes no mesmo. Em seguida, mede-se a complexidade de cada função e calcula-se o total de PF que ela agrega ao sistema. Finalmente, somamos todos os PF e chegamos ao número final.

3.2 Todavia, para se realizar a estimativa inicial do tamanho do sistema dispondo-se apenas do número de ALI, AIE e de funções transacionais e considerando-se a complexidade adicional de se realizar tal classificação, considera-se a complexidade simples para as funções de dados e média para as funções transacionais, conforme a tabela abaixo:

Funções de Dados ou Transacionais	Pontuação em PF
ALI	7
AIE	5
EE	4
SE	5
CE	4

3.3 Somando-se o total de pontos referentes a cada componente obtém-se uma estimativa inicial para o tamanho do sistema, em pontos de função não ajustados.

3.4 Há um outro método, denominado Contagem Indicativa, para se estimar o tamanho que considera apenas as funções de dados, elaborado pela *Netherlands Software Metrics Association* - NESMA. Usa a seguinte fórmula para o cálculo dos PF não ajustados:

$$PFNA = N^{\circ} \text{ de ALI} \times 35 + N^{\circ} \text{ de AIE} \times 15$$

3.5 O grande erro nas estimativas é por conta da evolução de requisitos. Por isso é recomendável o acréscimo de 30% a 40%, referente à evolução dos requisitos.

4. PONTOS DE FUNÇÃO AJUSTADOS

4.1 Para se chegar ao total de PF de um sistema, deve-se aplicar ao total de PFNA (não ajustados) o Fator de Ajuste, que leva em consideração 14 (quatorze) requisitos não funcionais e se tais requisitos tem nenhuma (0), mínima (1), moderada (2), média (3), significativa (4) ou grande (5) influência no desenvolvimento do sistema.

4.2 Os requisitos não funcionais abordados são os seguintes:

1	Comunicação de Dados	0-Batch ou PC isolado 5-Mais de um front-end com mais de um protocolo de comunicação
2	Processamento Distribuído	0-Sem Transferência 5-A aplicação decide qual a CPU mais apropriada
3	Performance	0-Nenhuma exigência 5-Requerimentos rigorosos + Ferramenta de Análise
4	Configuração Utilizada	0-Sem restrições 5-Restrições especiais sobre componentes distribuídos
5	Volume de Transações	0-Nenhum pico de transação é esperado 5-Altos volumes fixados + Ferramentas de Análise
6	Entrada de Dados on line	0-Transações em batch 5-Mais de 30% de transações são entrada de dados iterativas
7	Eficiência do Usuário Final	0-Sem navegação por menus, help on-line, movimento automático do cursor, movimento da tela vertical e horizontal, impressão remota, teclas de função, etc... 5-Com todos os itens anteriores + Ferramentas e Processos especiais

8	Atualização on-line	0-Nenhuma atualização 5-Procedimentos de Recuperação Totalmente Automatizados
9	Processamento Complexo	0-Sem auditoria, sem processamento lógico ou matemático extensivo, sem processamento de exceções, sem múltiplas entradas/saídas 5- Com todos os itens anteriores
10	Reutilização de Código	0-Sem código reutilizável 5-Projetado e documentada para facilitar a reutilização de código e parametrizável pelo usuário
11	Facilidade de Implantação	0-Nenhum procedimento especial 5-Ferramentas automatizadas de implantação e conversão de dados fornecidas e Requerimentos de implantação e conversão de dados
12	Facilidade Operacional	0-Nenhuma consideração 5-Aplicação não necessita de operador em seu funcionamento normal + recuperação automática de erros
13	Múltiplos Locais	0-Nenhuma consideração 5-Plano de Documentação e Manutenção para suportar a aplicação em múltiplos locais + ambientes diferentes de HW e SW
14	Facilidade de Mudanças	0-Nenhuma consideração 5-Com recursos de relatórios e consultas flexíveis capazes de manipular solicitações complexas de consultas + Dados de controle são mantidos em tabelas que podem ser atualizados pelo usuário em processos on-line e iterativos, com alterações sendo efetivadas imediatamente.

4.3 Desta forma, soma-se todos os pontos para cada quesito e obtém-se o Nível de Influência Total (NIT) e calcula-se o Fator de Ajuste (FA) pela seguinte fórmula: $FA = (NIT * 0,01) + 0,65$

4.4 Observa-se que o FA impõe uma faixa de variação de até 35% para mais ou para menos no valor obtido com a contagem dos PFNA. Nas estimativas iniciais não adotaremos o FA, por não termos definido claramente e de forma detalhada os requisitos não funcionais do sistema. O PFA (ajustado) é calculado pela fórmula: $PFA = FA * PFNA$.

4.5 Logo na contagem dos PF, é fundamental acordar com a empresa contratada qual o NIT que será empregado nos sistemas e serviços, baseado no detalhamento

dos requisitos não funcionais e na linha base da arquitetura, produto fornecido no final da Fase de Elaboração do UP.

5. ESTIMATIVA DE ESFORÇO

5.1 A Análise de Pontos por Função fornece uma medida de tamanho dos sistemas e serviços.

5.2 Para se ter uma idéia do esforço necessário para o projeto, devemos considerar o índice de produtividade em horas / ponto por função.

5.3 Será adotado o índice produtividade de 8 (oito) horas por ponto de função, considerando os *softwares*: Cold Fusion (Macro Media), Delphi (Borland), Personal Home Page - PHP.

5.4 Durante a vigência do contrato, o índice de produtividade acima especificado poderá ser ajustado para menos, em função do desempenho apresentado na prestação dos serviços e em comum acordo entre a empresa contratada e a PR.

5.5 Outros *softwares* poderão ser usados na prestação dos serviços e o respectivo índice de produtividade, em horas por ponto de função, deverá ser acordado entre a PR e a empresa contratada.

APÊNCIDE II AO ANEXO I - PROJETO BÁSICO

CONCORRÊNCIA Nº 002/2007

PROCESSO Nº 00040.000778/2007-27

TIPOS DE SERVIÇOS E PRODUTOS

1. TABELA DE TIPOS DE SERVIÇOS

1.1 A tabela de tipos de serviços será considerada, a critério da PR, para a mensuração do esforço necessário na prestação de serviços e entrega de produtos.

Tipo de Serviço	Quantidade de Horas	Produto	Qualidade
Elaboração ou atualização de documento de escopo	1 a 40	Documento de Escopo	Conformidade com os requisitos solicitados
Elaboração ou atualização de documento de visão	1 a 80	Documento de Visão	Conformidade com os requisitos solicitados
Elaboração ou atualização de glossário	1 a 16	Glossário	Redação clara e sem ambigüidades
Elaboração ou atualização de diagrama de casos de uso	1 a 40	Diagrama de Casos de Uso	Conformidade com definições do documento de visão
Elaboração ou atualização de modelo conceitual	1 a 32	Modelo Conceitual	Conformidade com o diagrama de casos de uso
Elaboração ou atualização de diagrama de classe	1 a 40	Diagrama de Classes	Conformidade com o diagrama de casos de uso
Especificação ou atualização dos requisitos não funcionais	1 a 24	Documento de Especificações Suplementares	Conformidade com os aspectos de usabilidade, confiabilidade e desempenho
Especificação ou atualização de arquitetura tecnológica	1 a 24	Documento de Arquitetura	Conformidade com as diretrizes tecnológicas da PR
Elaboração ou atualização do plano de teste	1 a 24	Plano de Teste	Conformidade com as regras de negócios da demanda

Especificação ou atualização de casos de usos	1 a 40	Documento de Especificação de Casos de Uso	Conformidade com as regras de negócios da demanda
Elaboração ou atualização de modelo de interface	1 a 40	Modelo de Interface	Conformidade com documento de especificação de casos de uso
Elaboração ou atualização de modelo de dados	1 a 80	Modelo de Dados	Conformidade com definições do diagrama de classes ou modelo conceitual
Elaboração ou atualização de diagrama hierárquico de módulos	1 a 40	Diagrama Hierárquico de Módulos	Conformidade com definições do modelo de interface
Elaboração ou atualização de casos de testes	1 a 40	Documento de Especificação de Casos de Teste	Conformidade com especificações do documento de casos de uso
Elaboração ou atualização de especificação de componente	1 a 40	Documento de Especificação de Componente	Conformidade com documento de especificação de casos de uso
Elaboração ou atualização de especificação de funcionalidade	1 a 40	Documento de Especificação de Funcionalidade	Conformidade com documento de especificação de casos de uso
Implementação ou manutenção de protótipo de funcionalidade	1 a 40	Protótipo	Conformidade com modelo de interface e diagrama hierárquico de módulos
Implementação ou manutenção de funcionalidade	1 a 40	Código implementado e testado	Conformidade com o padrão de programação e sua especificação
Execução de Testes	1 a 16	Relatório de Resultados de Teste	Conformidade com o plano de teste e com a especificação do caso de teste
Análise e avaliação da qualidade de dados	1 a 32	Relatório de Qualidade de Dados	Conformidade com os casos de uso e modelo de dados
Elaboração de parecer técnico	4 a 40	Parecer Técnico	Aderência ao escopo da solicitação

Implementação ou manutenção de estrutura de sítios intranet ou internet	1 a 40	Estrutura de sítios Intranet ou internet	Conformidade com a orientação da PR
Criação ou atualização de imagens	1 a 24	Imagem	Conformidade com a orientação da PR
Manutenções corretivas	1 a 40	Código corrigido e testado	Conformidade com a especificação
Análise de performance de ambiente tecnológico	1 a 40	Parecer técnico	Conformidade com o solicitado
Apresentação de sistemas ou de serviços	1 a 8	Documento de Apresentação	Conformidade com as características do sistema ou serviço
Avaliação de sistemas, de serviços ou de ambientes tecnológicos	1 a 24	Parecer Técnico	Conformidade com as características do recurso avaliado
Configuração de sistemas, de serviços ou de ambientes tecnológicos	1 a 24	Sistemas, serviços ou ambientes tecnológicos configurados	Conformidade com o solicitado
Tratamento, conversão, migração e carga de dados	1 a 32	Dados disponíveis	Conformidade com as regras de negócio e modelo de dados
Homologação de funções de sistemas, de serviços ou de ambientes tecnológicos	1 a 16	Nota Técnica	Conformidade com o solicitado
Permissão ou configuração para uso de sistemas, de serviços ou de ambientes tecnológicos	1 a 8	Usuário habilitado	Sistema, serviço ou ambiente tecnológico disponível ao usuário
Apoio ou suporte a usuários em sistemas, em serviços ou em ambientes tecnológicos	1 a 16	Apoio ou suporte prestado	Usuário atendido

1.2 A quantidade mínima e máxima de horas poderá ser adequada em função da execução dos serviços pela empresa contratada.

2. TABELA DE TIPOS DE PRODUTOS

2.1 A tabela de tipos de produtos será considerada, a critério da PR, para a especificação dos produtos conforme o tipo de serviço executado.

Tipo de Produto	Descrição do Produto
-----------------	----------------------

Documento de Escopo	Documento que delimita o escopo da demanda. Identifica as informações que servirão de base para tomada de decisões futuras na demanda e define um entendimento comum do escopo entre as partes envolvidas. Deverá conter a justificativa da demanda, seus objetivos, fatores críticos de sucesso, produtos e subprodutos esperados e expectativa de prazo
Documento de Visão	Documento que delimita o escopo da demanda. Identifica os gestores e o público-alvo, descreve os macro problemas, os objetivos do negócio, a expectativa para implantação e, em linhas gerais, os requisitos funcionais e não-funcionais
Glossário	Relação com os termos técnicos e de negócios relacionados à demanda
Diagrama de Casos de Uso	Diagrama que define os casos de uso da demanda, seus relacionamentos e interdependências
Modelo Conceitual	Documento que define as entidades, seus relacionamentos e interdependências com base nos requisitos levantados no diagrama de casos de uso
Diagrama de Classes	Diagrama que consiste no agrupamento e relacionamento das classes e interfaces que representam as entidades da demanda
Documento de Especificações Suplementares	Documento que identifica os requisitos não funcionais em relação aos aspectos de usabilidade, confiabilidade e desempenho
Documento de Arquitetura	Documento que identifica a arquitetura e recursos tecnológicos que deverão atender a demanda
Plano de Teste	Documento que identifica todos os cenários ou casos de uso – quando aplicado a sistemas - que serão testados e quais testes serão realizados
Documento de Especificação de Casos de Uso	Documento que descreve a lógica dos casos de uso, a comunicação entre seus atores e os fluxos de ações
Modelo de Interface	Documento que define a interface gráfica dos casos de uso, funcionalidades e relatórios, de acordo com as especificações. Contém as principais características da interface como: layout, título, tipo, tamanho, máscara, propriedades, específicas, hint, editável (S/N), tabela, atributo e domínio
Modelo de Dados	Diagrama com as tabelas, campos, chaves primárias, chaves estrangeiras, regras de integridade, bem como os relacionamentos
Diagrama Hierárquico de Módulos	Diagrama com a hierarquia dos módulos e das rotinas de chamadas das interfaces de casos de uso
Documento de Especificação de Casos de Teste	Documento que descreve para cada caso de teste os cenários, as condições funcionais e não funcionais de cada cenário, as pré e pós-condições para cada caso de teste e quais são os procedimentos de teste que devem ser realizados para cada condição funcional

Documento de Especificação de Componente	Documento que identifica o componente, sua versão, sistemas e módulos que o utilizam, ambiente e pré-requisito para sua utilização, finalidade, parâmetros de entrada e saída e objetos utilizados
Documento de Especificação de Funcionalidade	Documento que identifica a funcionalidade, sua versão, ambiente e pré-requisito para sua utilização, finalidade, parâmetros de entrada e saída e objetos utilizados em conformidade com as regras de negócio das interfaces, relatórios, programas e rotinas de processamento
Protótipo	Protótipo não funcional das interfaces elaborado a partir das especificações do modelo de interface, para navegação e avaliação
Código Implementado e Testado	Codificação com base nas especificações, modelos de interface e protótipos de módulos, páginas Web, stored procedures, componentes e rotinas
Relatório de Resultados de Teste	Relatório descritivo da execução dos casos de teste, dos resultados obtidos e resultados esperados, identificando e descrevendo os ajustes necessários
Relatório de Qualidade de Dados	Relação e descrição das não conformidade dos dados e em relação aos casos de uso e modelo de dados
Parecer técnico	Documento de conteúdo técnico contendo descrição da situação atual, diagnósticos e proposta de alternativas quer permitam tomada de decisão
Estrutura de sítios Intranet ou internet	Estrutura de navegação de sítio especificada e implementada
Imagem	Arquivo eletrônico com a imagem
Código corrigido e testado	Atividade de manutenção corretiva, execução de apurações e processamentos especiais
Documento de Apresentação	Documento que permita o entendimento do funcionamento do sistema ou serviço
Sistemas, serviços ou ambientes tecnológicos configurados	Execução das atividades de configuração conforme ambiente tecnológico da PR
Dados disponíveis	Execução das atividades de tratamento, conversão, migração e carga de dados conforme regras de negócios e modelo de dados
Nota Técnica	Documento descritivo de teor técnico contendo as ações realizadas
Usuário habilitado	Usuário de sistema, de serviço ou de ambiente tecnológico cadastrado ou credenciando conforme seu perfil de acesso
Apoio ou suporte prestado	Usuário atendido quanto a dúvida ou dificuldade no uso de sistema, de serviço ou de ambiente tecnológico

2.2 A quantidade máxima de horas para atualização de um produto fica limitada ao tempo máximo para elaboração do mesmo, conforme consta na coluna “Quantidade de horas” da “Tabela de Tipos de Serviços”.

ANEXO II

CONCORRÊNCIA Nº 002/2007

PROCESSO Nº 00040.000778/2007-27

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Concorrência/2007.

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....-.,.....de de 2007

Empresa

Cargo e nome

(nome completo, conforme CI)

Observações: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

ANEXO III

CONCORRÊNCIA Nº 002/2007

PROCESSO Nº 00040.000778/2007-27

DECLARAÇÃO – TRABALHO DO MENOR

_____, CNPJ _____
(nome da empresa)

sediada _____, por
(endereço completo)

intermédio de seu representante legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº, inscrito(a) no CPF sob o nº, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

(se for o caso acrescentar texto a seguir)

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2007

(nome completo, conforme CI)

(assinatura do declarante)

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA Nº 002/2007

PROCESSO Nº 00040.000778/2007-27

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____, CNPJ _____
(nome da empresa)

sediada _____, por
(endereço completo)

intermédio de seu representante legal, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2007

(nome completo, conforme CI)

(assinatura do declarante)

ANEXO V**CONCORRÊNCIA Nº 002/2007****PROCESSO Nº 00040.000778/2007-27****PLANILHA DE CRITÉRIOS TÉCNICOS**

FATORES TÉCNICOS		
1. SUPORTE A SERVIÇOS	PONTUAÇÃO PREVISTA	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATORIA FOLHA(S)
1.1 Comprovação de experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços em ambiente Web do tipo On Line Transaction Processing – OLTP, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	16	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	20	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
1.2 Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de sistemas e de serviços aplicando Análise de Ponto por Função - APF, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	16	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	20	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
1.3 Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação e manutenção de sistemas e de serviços do tipo On Line Analytical Processing – OLAP, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	16	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	20	
A licitante não comprovou	0	

Pontos obtidos no subfator		
1.4 Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em edição, publicação, redação e revisão de conteúdos para páginas internet e intranet e implementação de sítios na internet e na intranet, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	12	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	15	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
1.5 Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de programas de computador ou manutenção de sistemas e de serviços usando recursos de <i>workflow</i> e gerenciamento eletrônico de documentos, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	12	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	15	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
1.6 Possui em suas instalações fábrica de <i>software</i> com no mínimo 10 (dez) estações de trabalho, mediante alvará de funcionamento no nome do licitante, cópia das notas fiscais das estações de trabalho e declaração contendo o endereço igual ao do alvará de funcionamento, telefone e nome do responsável.		
A licitante comprovou	10	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
2. QUALIDADE	PONTUAÇÃO PREVISTA	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA FOLHA(S)
2.1 Possui em suas instalações fábrica de <i>software</i> com certificação Capacity Maturity Model - CMM, por meio de declaração emitida por um consultor credenciado (SEI Authorized Evaluator) pela Software <i>Engineering Institute</i> – SEI ou Melhoria de Processos do <i>Software Brasileiro</i> - Mps.Br: a) CMM nível II ou MPSBR Nível D b) CMM nível III ou MPSBR Nível C c) CMM nível IV ou MPSBR Nível B d) CMM nível V ou MPSBR Nível A		

A licitante comprovou CMM nível II ou MPSBR Nível D	8	
A licitante comprovou CMM nível III ou MPSBR Nível C	12	
A licitante comprovou CMM nível IV ou MPSBR Nível B	16	
A licitante comprovou CMM nível V ou MPSBR Nível A	20	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
2.2 Possui certificação oficial Norma NBR ISO, mediante a apresentação do certificado, na atividade de implementação e manutenção de sistemas e de serviços.		
A licitante comprovou	20	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
2.3 Possui certificação oficial Norma NBR ISO, mediante a apresentação do certificado, na atividade de implementação e manutenção de sistemas e de serviços do tipo On Line Analytical Processing – OLAP.		
A licitante comprovou	20	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
2.4 Possui certificação oficial Norma NBR ISO, mediante a apresentação do certificado, usando recursos de <i>workflow</i> e gerenciamento eletrônico de documentos.		
A licitante comprovou	20	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
2.5 Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de sistemas e de serviços com elaboração e implementação de rotinas de testes e de controle de qualidade e desempenho, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	14	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	20	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		

3. COMPATIBILIDADE	PONTUAÇÃO PREVISTA	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA FOLHA(S)
---------------------------	---------------------------	--

3.1 Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando o <i>software</i> PHP, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	7	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	10	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
3.2 Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando o <i>software</i> Cold Fusion (Macro Media), comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	7	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	10	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
3.3 Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando os <i>softwares</i> Zope/Plone e Python, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	7	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	10	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
3.4 Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando o <i>software</i> Delphi (Borland), comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	7	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	10	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
3.5 Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando o <i>software</i> MapServer, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	7	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	10	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		

3.6 Experiência em implementação de programas de computador e manutenção de sistemas e de serviços usando o <i>software</i> Twiki, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	7	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	10	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
3.7 Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em integração de sistemas ou serviços informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de Web Services e XML, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	7	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	10	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
3.8 Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de programas de computador ou em manutenção de sistemas e de serviços usando banco de dados Oracle, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	7	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	10	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
3.9 Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de programas de computador ou em manutenção de sistemas e de serviços usando banco de dados PostGreSQL, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	7	
A licitante comprovou com dois ou mais atestados	10	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		

3.10 Experiência na prestação de serviços técnicos especializados em implementação de programas de computador ou em manutenção de sistemas e de serviços usando Ajax, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	7	

A licitante comprovou com dois ou mais atestados	10	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
4. DESEMPENHO	PONTUAÇÃO PREVISTA	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA FOLHA(S)
4.1 Execução de, no mínimo, 5.000 (cinco mil) horas por ano na prestação de serviços especializados em tecnologia da informação de implementação e de compilação de programas de computador, com reutilização de componentes armazenados, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	20	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
4.2 Execução de, no mínimo, 5.000 (cinco mil) horas por ano na prestação de serviços especializados em tecnologia da informação de manutenção adaptativa e evolutiva em sistemas e serviços, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	20	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
4.3 Execução de, no mínimo, 3.000 (três mil) horas por ano na prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação de análise de sistemas e de modelagem de dados, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	15	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
4.4 Execução de, no mínimo, 1.000 (mil) horas por ano na prestação de serviços especializados em tecnologia da informação de teste e de controle de qualidade de sistemas e de serviços, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	15	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
4.5 Execução de, no mínimo, 1.000 (mil) horas por ano na prestação de serviços especializados em tecnologia da informação de migração de dados e de migração de ferramentas, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		

A licitante comprovou com um atestado	15	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		
4.6 Execução de, no mínimo, 1.000 (mil) horas por ano na prestação de serviços especializados em tecnologia da informação em administração e gerenciamento de sítios internet e intranet, de criação, de implantação e de aperfeiçoamento de páginas na Web e de análise de aspectos de funcionalidade e de eficiência de acesso, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de órgãos ou empresas da administração pública ou do setor privado.		
A licitante comprovou com um atestado	15	
A licitante não comprovou	0	
Pontos obtidos no subfator		

ANEXO VI

CONCORRÊNCIA, Nº 002/2007

PROCESSO Nº 00040.000778/2007-27

PROPOSTA DE PREÇO
(Modelo)

Em atendimento ao Edital de Concorrência nº 002/2007, apresento nossa proposta de preço para prestação do serviço objeto do referido processo licitatório, conforme a seguir especificado:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Serviços de tecnologia da informação, para implementação e para manutenção de sistemas, de serviços e de ambientes tecnológicos	Horas	30.000		

1. Observações:

- a) O prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- b) Garantia de funcionamento dos produtos gerados ou mantidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado do aceite da contratante.

2. Declarações:

- a) Declaro que tenho pleno conhecimento das condições da licitação e da prestação do serviço, bem como das normas e legislação que tratam do assunto;
- b) Declaro estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

3. Dados da Empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Banco:

e-mail:

Fax:

Agência:

4. Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo:

CPF:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

Nacionalidade:

Profissão:

Instrumento que outorga poderes para firmar Contrato (Contrato Social ou Procuração):

_____, ____ de _____ de 2007.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

APÊNCIDE I AO ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇO**CONCORRÊNCIA Nº 002/2007****PROCESSO Nº 00040.000778/2007-27****PLANILHA DE FORMAÇÃO DO PREÇO POR HORA DE SERVIÇO**

QUADRO I – REMUNERAÇÃO	
Descrição	VALOR
Remuneração da hora	R\$
Reserva Técnica _____(%) () sobre a remuneração da hora	R\$
Total do Quadro I	R\$

QUADRO II - ENCARGOS SOCIAIS (Incidentes sobre o valor total do Quadro I (remuneração da hora + reserva técnica))		
GRUPO “A”		
Descrição	Percentual	Valor
INSS	%	R\$
SESI ou SESC	%	R\$
SENAI ou SENAC	%	R\$
Salário Educação	%	R\$
FGTS	%	R\$
Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS	%	R\$
SEBRAE	%	R\$
INCRA	%	R\$
Outros (especificar)	%	R\$
GRUPO “B”		
Descrição	Percentual	Valor
Férias	%	R\$
13º Salário	%	R\$
Auxílio Doença	%	R\$
Licença Maternidade/Paternidade	%	R\$

Faltas Legais	%	R\$
Acidente de Trabalho	%	R\$
Benefícios	%	R\$
Aviso Prévio	%	R\$
Outros (especificar)	%	R\$
GRUPO “C”		
Descrição	Percentual	Valor
Aviso prévio indenizado	%	R\$
Indenização Adicional	%	R\$
FGTS nas Rescisões sem Justa Causa	%	R\$
Outros (especificar)	%	R\$
GRUPO “D”		
Descrição	Percentual	Valor
Incidência dos Encargos do Grupo “A” Sobre o Grupo “B”	%	R\$
Incidência dos Encargos do Grupo “A” SOBRE o Grupo “C” (exceto FGTS em ambos os grupos)	%	R\$
Outros (especificar)	%	R\$
Total do Quadro II (Encargos Sociais)	%	R\$

VALOR DA HORA TRABALHADA: (Valor da Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais)

R\$ _____ (_____)

QUADRO III – INSUMOS		
(Os percentuais serão distribuídos de acordo com a incidência sobre o valor total do Quadro I (remuneração da hora + reserva técnica))		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
Auxílio Saúde	%	R\$
Auxílio Refeição / Alimentação	%	R\$
Vale Transporte	%	R\$
Outros (especificar)	%	R\$
Total do Quadro III	%	R\$

OBS: a inclusão destes itens na composição dos insumos dependerá das peculiaridades do objeto da contratação.

QUADRO IV – DEMAIS COMPONENTES (Incidentes sobre o valor da hora trabalhada + insumos)		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
Despesas Administrativas/Operacionais	%	R\$
Previsão de Lucro	%	R\$
Total do Quadro IV	%	R\$

QUADRO V - TRIBUTOS	
Descrição	Percentual
ISS	%
PIS/PASEP	%
COFINS	%
CPMF	%
Outros (especificar)	%
Total (%)	%
a) $\frac{\text{Tributos (total \%)}}{100} = T_o$	
b) (Valor da hora trabalhada + Insumos + Demais Componentes) = P_o	
c) $P_o / (1 - T_o) = P_1$	
Valor dos Tributos ($P_1 - P_o$) R\$ _____ ()	

PREÇO POR HORA DE SERVIÇO (Valor da Hora Trabalhada + Insumos + Demais Componentes + Tributos)	R\$
---	-----

OBSERVAÇÕES:

- Os itens obrigatórios por força da legislação vigente são de preenchimento obrigatório.

- A composição do preço por hora de serviço deverá considerar que os serviços serão faturados em Brasília-DF.

ANEXO VII

CONCORRÊNCIA, Nº 002/2007

PROCESSO Nº 00040.000778/2007-27

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO QUE, ENTRE SI, FAZEM A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA
REPÚBLICA, E A EMPRESA

PROCESSO N.º

00040.000778/2007-27

CONTRATO Nº /2007

A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pela Diretora de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração, Interina, Senhora **MARIA DE LA SOLEDAD BAJO CASTRILLO**, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade, CPF nº 314.755.821-53, de acordo com a competência prevista no art. 1º da Portaria nº 539, de 25/10/2007, publicada no Diário Oficial da União de 26/10/2007, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, CNPJ nº, com sede na,, telefone nº (....)/fax nº (....), neste ato representada pelo Senhor, portador da Carteira de Identidade nº – SSP/....., e do CPF nº, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto da Concorrência nº 002/2007, consoante consta do Processo nº 00040.000778/2007-27, sujeitando-se às partes às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 1.070, de 2 de

março de 1994, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados em tecnologia da informação, para implementação e manutenção de sistemas, de serviços e de ambientes tecnológicos, limitados a 30.000 (trinta mil) horas anuais.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente Contrato a Concorrência nº 002/2007 e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais se constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Manter durante a vigência deste Contrato, em suas instalações, estrutura de fábrica de *software*, com no mínimo 10 (dez) estações de trabalho, comprovada mediante alvará de funcionamento em seu nome, cópia das notas fiscais das estações de trabalho e declaração contendo endereço igual ao do alvará de funcionamento, telefone e nome do responsável, que possa ser usada na prestação de serviços da **CONTRATANTE**.
- 2) Manter todos os funcionários envolvidos com a execução deste Contrato no regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, com Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinada no valor integral do salário e com todos os recolhimentos trabalhistas e previdenciários em dia, devendo apresentar os documentos comprobatórios mensalmente e quando solicitado pela **CONTRATANTE**.
- 3) Repassar à **CONTRATANTE** todos os conhecimentos técnicos empregados na implementação de programas de computador e na manutenção de sistemas e de serviços.
- 4) Permitir acompanhamento remoto das atividades desenvolvidas nas instalações da fábrica de *software*.
- 5) Responder por todo e qualquer dano que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação praticada por seus prepostos, empregados ou mandatários.
- 6) Manter sigilo a respeito das informações e dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto deste Contrato, bem como documentos, especialmente sobre seu conteúdo, reconhecendo serem estes, bem como todos, e quaisquer sistemas desenvolvidos, incluindo sua documentação técnica e códigos fonte, de propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da **CONTRATANTE**.
- 7) Comunicar à **CONTRATANTE**, por meio do gestor deste Contrato e por escrito, constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de pessoal da **CONTRATADA** e de servidores da **CONTRATANTE**.

8) Solicitar, previamente e formalmente, autorização à **CONTRATANTE** sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas.

9) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato.

10) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da **CONTRATANTE**.

11) Recolher, em dia, todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto deste Contrato, apresentando respectiva comprovação mensalmente.

12) Acatar todas as orientações do gestor deste Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização relativa à execução do objeto contratado, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

13) Arcar com todos os encargos decorrentes da execução do objeto deste Contrato.

14) Providenciar devolução de todos os documentos de credenciamento dos empregados que sejam desligados no quadro do pessoal recrutado para execução dos serviços contratados.

15) Indicar e nomear representante do Contrato, titular e substituto, com formação técnica adequada e comprovada experiência no gerenciamento de projetos com tecnologias de informação, indicando seu cargo, endereço com CEP, número telefone e fax e endereço eletrônico.

16) Fazer cumprir as normas disciplinares da **CONTRATANTE**, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.

17) Substituir, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

18) Manter, durante a execução do deste Contrato, todas as condições de qualificação apresentada na proposta.

19) Garantir o funcionamento dos produtos gerados ou mantidos por 90 (noventa) dias após o respectivo aceite.

19.1) O aceite de uma ordem de serviço, pelo Gerente de Produto, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades quanto às garantias de funcionamento dos produtos gerados ou mantidos.

19.2) Em caso de defeito nos produtos gerados ou mantidos, a **CONTRATADA** terá 10 (dez) dias, contados da notificação, para providenciar a respectiva correção, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

19.3) A garantia de funcionamento contempla qualquer defeito ou a não correspondência dos requisitos especificados nas Ordens de Serviço.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outros assumidos neste Contrato:

- 1) Ceder espaço físico composto por mesa, cadeira e estação de trabalho para os empregados da **CONTRATADA** para prestação dos serviços nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 2) Prestar informações necessárias e relevantes e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, em tempo hábil, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na **CONTRATANTE**.
- 3) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de um servidor requisitado e integrante do quadro funcional da **CONTRATANTE**.
- 4) Notificar, por escrito, a **CONTRATADA**, tão logo detectados defeitos que comprovadamente, tenham sido decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 5) Permitir acesso dos técnicos da **CONTRATADA**, para execução dos serviços previstos, desde que previamente identificados e credenciados.
- 6) Efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** nomeará um gestor titular e um substituto para executar a fiscalização deste Contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Subcláusula Única - A existência e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, mensalmente, por ordem bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação, aceitação e atesto nos documentos hábeis de cobrança pelo gestor do Contrato, o resultado da multiplicação do valor unitário pelas horas trabalhadas, consoante valor abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de tecnologia da informação, para implementação e para manutenção de sistemas, de serviços e de ambientes tecnológicos.	horas	30.000*	R\$	R\$

* O quantitativo de horas é estimado, podendo a **CONTRATANTE** utilizá-la no todo ou em parte.

Subcláusula Primeira - Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível e em nome da Secretaria de Administração da **CONTRATANTE**, CNPJ nº

00.394.411/0001-09 o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

Subcláusula Segunda - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor deste Contrato, que somente liberará a referida nota fiscal para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

Subcláusula Terceira - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, ela será devolvida à **CONTRATADA** pelo gestor deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Subcláusula Quarta - No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida nesta Cláusula até a data do efetivo pagamento, pelo **IPCA** – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = $[(1 + \text{IPCA}/100)^{N/30} - 1] \times \text{VP}$, onde:	
	Percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa.
AF =	Atualização financeira.
VP =	Valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.
N =	Número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento.

Subcláusula Quinta - Os pagamentos só serão realizados após a comprovação de regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” feita pela **CONTRATANTE** ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL (CONJUNTA) , FGTS e INSS), devidamente atualizada.

Subcláusula Sexta - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicados à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Subcláusula Sétima - Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO

Será permitida a repactuação deste Contrato, desde que observado o interregno mínimo de uma ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data da última repactuação.

Subcláusula Primeira – A repactuação será precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, devendo ser observada a adequação aos novos preços de mercado.

Subcláusula Segunda – A solicitação de repactuação deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

No prazo de até 10 (dez) dias da assinatura deste Contrato e da retirada da nota de empenho, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de **R\$ ()**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, a fim de assegurar a sua execução.

Subcláusula Primeira – A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o término da vigência deste Contrato, mediante a certificação pelo gestor de que trata a Cláusula Terceira deste Contrato de que os serviços foram realizados a contento.

Subcláusula Segunda – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor estimado deste Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

A vigência deste Contrato compreende o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, mediante a celebração do competente termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas no valor total de **R\$ (...)**, correrão à conta do PTRES: **000947** - Natureza da Despesa: **339039**.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

1) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor do serviço em atraso, por dia de inadimplência, até o limite de sessenta dias úteis, caracterizando inexecução parcial, desde que o atraso não seja justificado.

2) Multa compensatória de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do Contrato, pela inadimplência além do prazo acima referido na alínea anterior, caracterizando inexecução total.

3) Advertência.

4) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** por prazo de até 02 (dois) anos.

5) 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Subcláusula Primeira - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

Subcláusula Segunda - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

Subcláusula Terceira – O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Subcláusula Quarta – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Diretor de Recursos Logísticos da **CONTRATANTE**, devidamente justificado.

Subcláusula Quinta – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Subcláusula Sexta – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este Contrato que, depois de lido e achado de acordo é assinado pelas partes

contratantes abaixo, dele sendo extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor do original.

Brasília-DF, de de 2007.

MARIA DE LA SOLEDAD BAJO CASTRILLO

Diretora de Recursos Logísticos, Interina, da Secretaria de Administração
Presidência da República

P/ EMPRESA