

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: 03120.000404/2016-09

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços mediante assinatura básica e manutenção técnica anual compreendendo os serviços de acesso, busca, reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, remarcação, situação do bilhete, e de gestão de passagens aéreas, realizados trecho a trecho ou ida e volta (round trip), para um ou mais passageiros, de bilhetes nacionais ou no exterior, acrescidos de serviços técnicos especializados de consultoria, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis, conforme limite legal.

2. DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1. Para os efeitos deste Termo, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.1.1. Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório.

2.1.2. Bilhete: compreende a tarifa e a taxa de embarque.

2.1.3. Buscador: módulo do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), que permite o acesso aos sistemas das companhias aéreas, objetivando a realização da pesquisa de preços, reserva de tarifas, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso das passagens aéreas. É o sistema que realiza a integração do SCDP com as companhias aéreas.

2.1.4. Credenciamento: procedimento público para habilitação das empresas de transporte aéreo, visando à aquisição direta de passagens pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. É o instrumento firmado entre a União e as companhias aéreas para a prestação de serviços de transporte aéreo de passageiros em voos regulares domésticos, sem a intermediação da Agência de Turismo, à Administração Federal direta, autárquica e fundacional, facultado o uso para as demais entidades da Administração Federal indireta.

2.1.5. Localizador: código alfanumérico pelo qual se identifica a reserva. Nele constam dados do passageiro, como voo, datas, poltrona, tipo de tarifa, entre outros.

2.1.6. *No-show*: não comparecimento do passageiro com reserva confirmada para o embarque, a qual não foi cancelada dentro do prazo estipulado.

2.1.7. *Office ID*: identificador da instituição (companhia aérea, GDS, agência de turismo).

2.1.8. Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada (PCDP): proposta cadastrada no SCDP, onde constam os dados do servidor, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros.

2.1.9. Regra tarifária: condições aplicadas à base tarifária do Bilhete, onde estão dispostos todos os benefícios e penalidades aplicadas à tarifa adquirida.

2.1.10. *Round Trip*: é a viagem completa, o percurso de ida e volta designado para a construção tarifária de um bilhete aéreo

2.1.11. Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP): é um sistema eletrônico que integra as atividades de concessão, registro, acompanhamento, gestão e controle das diárias e passagens, decorrentes de viagens realizadas no interesse da Administração, em território nacional ou estrangeiro, de utilização obrigatória pela Administração Federal direta, autárquica e fundacional, facultado o uso às demais entidades da Administração indireta.

2.1.12. Tarifa: valor pago pelo serviço de transporte aéreo.

2.1.13. Taxa de embarque: tarifa aeroportuária cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

2.1.14. *Tour Code*: código específico que informa valores ou condição especial na hora da emissão do bilhete.

2.1.15. Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Da necessidade do negócio

3.1.1. O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP é um sistema eletrônico que integra as atividades de concessão, registro, acompanhamento, gestão e controle das diárias e passagens, decorrentes de viagens realizadas no interesse da Administração, em território nacional ou estrangeiro. O sistema permite a tramitação eletrônica dos documentos, cuja tramitação e aprovação exigem a utilização de certificado digital. O SCDP está vinculado à observância da legislação correspondente. Além disso, permite a emissão de arquivos de informações referentes ao controle de diárias e passagens, solicitadas pelo Portal da Transparência do Governo Federal.

3.1.2. Para atender ao deslocamento de servidores, militares e colaboradores eventuais o SCDP viabiliza a aquisição de passagens aéreas nas modalidades Compra Direta e Agenciamento, conforme previsto pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 11 de fevereiro de 2015. No ano de 2015, foram adquiridos 455.494 bilhetes. Em 2016, já foram emitidos 382.397, dos quais 285.956, ou 74,78%, pela Compra Direta e 96.441, ou 25,22%, por Agenciamento.

3.1.3. A Compra Direta é a forma de aquisição de passagens aéreas realizada diretamente da companhia aérea, sem a intermediação da agência de turismo. Atualmente é viabilizada por uma solução tecnológica contratada pelo Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO (empresa que desenvolve e hospeda o SCDP), por meio do processo licitatório nº 00492/2014. A referida solução é responsável por realizar a integração com as companhias aéreas. A governança sobre o serviço realizado é feita pelo SERPRO, não tendo o MP gestão sobre a contratação.

3.1.4. Para proceder com ações para a resolução de eventuais problemas decorrentes da aquisição de passagens aéreas utilizando a solução retromencionada, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP deve apresentá-las ao SERPRO, com quem possui relação contratual, o que dificulta ou obsta atingir o resultado com a presteza necessária. O mesmo acontece ao empreender propostas de melhoria na integração entre os sistemas, não só para a sua otimização, mas também para a evolução do procedimento tecnológico, para a obtenção de ganhos evidentes para a Administração Pública ao aproveitar novas oportunidades oferecidas pelo mercado.

3.1.5. O modelo de contratação tratado acima foi relevante em determinado momento para a implantação da Compra Direta, o qual possibilitou substancial economia financeira para a Administração Pública, porém, na execução contratual, mostrou-se inapropriado para o estágio atual do negócio, de alta demanda dos usuários, o que determina a adoção de decisões rápidas, para evitar solução de continuidade ao processo. O desconhecimento pelo órgão gestor das regras que regem o contrato entre aquelas partes, constitui- sério fator de risco para a persistência do processo.

3.1.6. O Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração de Recursos da Tecnologia da Informação (SISP), do Poder Executivo federal, estabelece no artigo 2º, inciso VI, que as instituições integrantes devem “*propor adaptações institucionais necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão dos recursos de tecnologia da informação*”. Concorde a essa finalidade está o Planejamento Estratégico 2012 – 2015 do MP ao afirmar que “*É essencial aperfeiçoar capacidades e instrumentos que subsidiem a tomada de decisão e a consequente melhoria da alocação de recursos, assim como o monitoramento e avaliação de sua utilização*”.

3.1.7. Nestes termos, consubstanciado pelo Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), 2016 a 2019, e no item “OE2 - Aprimorar os sistemas de gestão e suporte da APF, sob a responsabilidade do MP” do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), 2016, o Departamento de Normas e Sistemas de Logística – DELOG/SEGES/MP, solicita a abertura do

processo licitatório para a contratação de solução tecnológica que permita o acesso aos sistemas das companhias aéreas, objetivando a realização da pesquisa de preços, reserva de tarifas, emissão, remarcação e cancelamento das passagens aéreas, dentre outras funcionalidades especificadas no presente Termo de Referência, módulo Buscador que será agregado ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), conforme previsto pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 11 de fevereiro de 2015.

3.1.8. Reitera-se a importância da contratação do sistema Buscador para proporcionar ao órgão gestor do SCDP a completa governança da concessão de diárias e passagens nos processos de afastamentos a serviço da Administração Pública, minimizando o risco virtual à persistência deste serviço, enquanto gerenciado por contrato de terceiros, sem possibilidade da mínima participação por parte da gestão central do Sistema. Ademais, a potencial redução do custo com essa atividade é evidente, uma vez eliminada a atividade de intermediação na contratação do fornecedor.

3.1.9. Há que se considerar também que a tratativa direta entre contratante e contratado permite a implementação de melhorias nas funcionalidades dos sistemas integrados, agilizando o processo, bem como permite a propositura de evoluções ao processo eletrônico, proporcionando a possibilidade ao gestor de internalizar novas oportunidades do mercado de aquisição de passagens aéreas e implementar recursos funcionais de gerenciamento, monitoramento e auditoria, além de agregar transparência na execução do procedimento.

3.1.10. Ademais, o Buscador proporcionará o acompanhamento do processo de emissão de bilhetes aéreos por Agenciamento em todas as suas etapas (busca, reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, remarcação, situação do bilhete), consignando mais segurança e transparência a essa modalidade de aquisição de passagens.

3.1.11. Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços mediante assinatura básica e manutenção técnica anual compreendendo os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, acrescidos de serviços técnicos especializados de consultoria.

3.2. Do agrupamento dos itens

3.2.1. A adjudicação do certame será pelo menor preço global do lote único para evitar que algum item não seja adjudicado, tendo em vista que os itens são interdependentes, ou seja, a não contratação de um deles inviabiliza ou prejudica a contratação dos demais;

3.2.2. A divisão do objeto poderia comprometer a continuidade da solução no caso de falha na prestação por um dos fornecedores, além da dificuldade em identificar responsabilidades por falhas de funcionamento do sistema.

3.2.3. Esse agrupamento permite a otimização do processo de gestão e fiscalização contratual, uma vez que o órgão só irá contratar uma única empresa, o que é muito importante frente às especificações e requisitos necessários para a operacionalização dos serviços;

3.3. Da natureza do serviço

3.3.1. A prestação de serviços objeto da presente licitação é de natureza continuada em razão da importância da contratação para a completa governança da concessão de diárias e passagens nos processos de afastamentos a serviço da administração pública, além das adequações às políticas de governo e a necessidades legais, das adequações por necessidade de negócio e a essencialidade desses serviços para munir a Instituição com o ferramental sistêmico adequado ao atendimento de suas responsabilidades institucionais.

3.3.2. Destaca-se que a necessidade de realização de viagens a serviço é recorrente e não se tem qualquer previsão ou indício de suspensão da referida demanda, da qual decorre a concessão de diárias e passagens.

3.4. Do enquadramento do serviço

3.4.1. Os serviços constantes do objeto da presente licitação são considerados de natureza comum, devendo ser licitados por meio de pregão eletrônico, uma vez que foram definidos tomando por base especificações, métricas e padrões de qualidade e desempenho usualmente praticados no mercado de TI.

4. DOS QUANTITATIVOS E DO VALOR ESTIMADO

Grupo	Item	Descrição	Unidade (*)	Qtde	Valor Unitário (R\$) (**)	Valor Total Anual (R\$)
Único	1	Assinatura Básica	Serviço	1		
	2	Manutenção Técnica Anual	Serviço	1		
	3	Consultoria	Horas	2.000		
	4	Emissão de 1 até 20.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	5	Emissão de 1 até 30.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	6	Emissão de 1 até 40.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	7	Emissão de 1 até 50.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	8	Emissão de 1 até 60.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	9	Emissão de 1 até 70.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	10	Emissão de 1 até acima de 70.000 bilhetes por mês	Pacote	12		

(*) Pacote: quantidade de emissões realizadas dentro de um mês.

(**) Para os itens 4 a 10 significa o valor unitário da emissão de bilhete.

5. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. A prestação de serviços mediante assinatura básica e manutenção técnica anual compreendendo os serviços de acesso, busca, reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, remarcação, situação do bilhete, e de gestão de passagens aéreas, realizados trecho a trecho ou ida e volta (*round trip*),

para um ou mais passageiros, no país ou exterior, acrescidos de serviços técnicos especializados de consultoria, deverá ter as seguintes definições:

5.1.1. Entende-se por Assinatura Básica a prestação de serviços composta com todos os requisitos básicos de negócios no segmento de atuação quanto à evolução do serviço prestado, disponibilização dos ambientes de teste e homologação, serviços de atendimento de suporte e registro de ocorrências 24 X 7.

5.1.2. Entende-se por Manutenção Técnica Anual, os serviços referentes a todas as atualizações de bibliotecas, dicionário de dados, correções de bugs, correções de patches e demais atualizações, inclusive de upgrade das aplicações envolvidas para a prestação de serviços.

5.1.3. Entende-se por Consultoria, os serviços que garantam ao MP o repasse de expertise para o funcionamento e o desempenho normais do serviço contratado, bem como a sua interoperabilidade com SCDP e que farão parte de uma solução corporativa abrangente sobre busca, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e gestão de passagens aéreas.

5.1.4. Entende-se por Emissão de Bilhetes os serviços de acesso, busca, reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, situação do bilhete.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

6.1. Os requisitos básicos da prestação de serviços compreendem permitir conexão com o MP, via internet com tunelamento VPN do tipo *site to site* para interligação com o SCDP, usando tecnologia de WEB SERVICES.

6.2. Adequar os WEB SERVICES, sem ônus para o MP, no prazo máximo de 2 (dois) meses após a assinatura do contrato, com as seguintes funcionalidades mínimas:

6.2.1. Cadastramento de informações para geração dos modelos de faturamento por centro de custo e por pagamento eletrônico;

6.2.1.1. Espera-se que a solução permita que o SCDP envie informações pertinentes ao seu negócio, tais como número PCDP, informações de SIORG do órgão solicitante, todas associadas aos identificadores de reservas e bilhetes para posterior consulta e geração de relatórios de faturamento.

6.2.2. Cadastramento de *office ID* junto às companhias aéreas;

6.2.3. Cadastramento de anagramas gerados pelas companhias aéreas;

6.2.4. Emissão de relatórios gerenciais (informações discriminadas: PCDP, trecho, datas, companhia aérea, voo, tarifa, classe tarifária, taxa de embarque, identificador do voo (localizador e bilhete), identificador do órgão, valor percentual e nominal de desconto, tributos e valor final devid);

6.2.5. Uso obrigatório do *tour code*;

6.2.6. Exclusão automática do cálculo da taxa DU.

6.3. Dispor de um ou mais WEB SERVICE que no seu conjunto permita(m) realizar buscas de trechos disponíveis nas companhias aéreas demandadas pelo SCDP, enviando no mínimo as seguintes informações:

6.3.1. Origem;

6.3.2. Destino;

6.3.3. Data de partida;

6.3.4. Data de retorno;

6.3.5. Identificador do órgão e ou usuário referente ao órgão;

6.3.6. Trecho ida e volta (*round trip*) ou somente ida (trecho a trecho).

6.4. Retornar, no mínimo, as seguintes informações discriminadas em lista:

- 6.4.1. Companhia aérea;
- 6.4.2. Número de voo;
- 6.4.3. Data;
- 6.4.4. Horário de saída e chegada;
- 6.4.5. Aeroporto de origem e destino;
- 6.4.6. Tempo de deslocamento;
- 6.4.7. Valores da tarifa e taxa de embarque;
- 6.4.8. Classe tarifária referente ao trecho;
- 6.4.9. Quantidade de escalas e conexões por trechos;
- 6.4.10. Voos selecionados;
- 6.4.11. Informações para pagamento;
- 6.4.12. Tempo de validade da reserva.

6.5. Dispor de WEB SERVICE(S) que permita(m):

6.5.1. Gerar a reserva para um ou mais passageiros (até nove), enviando informações obtidas do retorno do WEB SERVICE(S) do item 6.4 e retornando, no mínimo as seguintes informações:

- 6.5.1.1. Companhia aérea;
- 6.5.1.2. Localizador;
- 6.5.1.3. Número de voo;
- 6.5.1.4. Data;
- 6.5.1.5. Horário de saída e chegada;
- 6.5.1.6. Aeroporto de origem e destino;
- 6.5.1.7. Tempo de deslocamento;
- 6.5.1.8. Data de expiração da reserva;
- 6.5.1.9. Quantidade de escalas e conexões por trechos;
- 6.5.1.10. Valor total da reserva.
- 6.5.1.11. Status da reserva;
- 6.5.1.12. Valor da tarifa aplicada ao cliente;
- 6.5.1.13. Valor da tarifa disponibilizada no portal da cia aérea;
- 6.5.1.14. Regras tarifárias do bilhete;

6.5.2. Obter dados da reserva, enviando, no mínimo, a informação do localizador e companhia aérea e retornando informações que estão associadas ao localizador, assim como a lista de campos externos enviadas

6.5.3. O cancelamento da reserva, enviando pelo menos o localizador e companhia aérea.

6.5.4. A emissão de bilhetes aprovados no sistema SCDP de forma direta com as companhias aéreas, enviando no mínimo os seguintes atributos:

- 6.5.4.1. Código da reserva,
- 6.5.4.2. Credenciais de pagamento eletrônico ou processo de faturamento direto.

6.5.5. O cancelamento do pedido de emissão de bilhete ainda não efetivada.

6.5.6. O cancelamento de bilhete, enviando pelo menos o localizador e/ou número do bilhete e companhia aérea.

- 6.5.7. A remarcação de bilhetes, enviando pelo menos o localizador e/ou número do bilhete e companhia aérea, caso em que o bilhete original será cancelado e o valor remanescente, conforme aplicação de taxas eventualmente devidas, será utilizado como crédito na emissão de um novo bilhete;
 - 6.5.8. Validar a situação do bilhete, por trecho (voo realizado, cancelado, remarcado, *No-show* com seus respectivos valores, data e hora da transação), no momento da prestação de contas, classificados por identificador do órgão ou entidade;
 - 6.5.9. O gerenciamento de reembolsos classificados por identificador do órgão/entidade, data e hora da transação;
 - 6.5.10. A validação do faturamento dos bilhetes pelo identificador do órgão/entidade;
 - 6.5.11. Ao SCDP receber o resultado das pesquisas de preço relativa a cada reserva.
 - 6.5.12. Adequação da solução proposta no sentido de permitir:
 - 6.5.13. Que as informações referentes aos meios de pagamento venham do SCDP.
 - 6.5.14. SCDP receber o resultado das pesquisas de preço que foi efetivada a reserva.
 - 6.5.15. Rotinas de armazenamento das pesquisas que foram efetuadas no SCDP, que permitam a sua guarda por 12 meses.
 - 6.5.16. Integração do sistema com, pelo menos, os sistemas das seguintes companhias aéreas TAM, GOL, AVIANCA, AZUL, MAP Linhas Aéreas e, também, com, pelo menos, os sistemas integradores AMADEUS, GALILEO e SABRE e ZENITH.
- 6.6. Disponibilizar mecanismo que permita garantir que os valores mostrados ao SCDP são os mesmos ofertados no site das companhias aéreas ao mercado.

6.7. Requisitos Não Funcionais

- 6.7.1. Comprovar que o centro de dados onde a solução está (será) hospedada possui a TIA 942 *Tier II* com disponibilidade de 99,741%, ou superior, conforme classificação desenvolvida pelo *Uptime Institute Professional Services – Data Center Site Infrastructure Tier Standard*.
- 6.7.2. Suportar, no mínimo, 2.500 (dois mil e quinhentas) conexões simultâneas.
- 6.7.3. Dispor de:
 - 6.7.3.1. Regime de produção 24 horas por 7 dias;
 - 6.7.3.2. Redundância da infraestrutura de rede;
 - 6.7.3.3. Ambiente dedicado de banco de dados para provimento dos serviços a serem contratados.
 - 6.7.3.4. Redundância da infraestrutura hardware e software.
 - 6.7.3.5. Todos os requisitos de serviços que implementem backups completos diários, semanais, mensais, e anuais.
- 6.7.4. Os backups mensais e anuais devem ter retenção de 5 (cinco) anos.
- 6.7.5. Assegurar a implementação de tecnologia de cluster para garantir alta disponibilidade.
- 6.7.6. Ser aderente ao Padrão PCI conforme ANEXO I - PCI-DSS (Payment Card Industry - Data Security Standard).
- 6.7.7. Adequação, no prazo máximo de 1 (um) mês a partir da assinatura do contrato, da política de paradas programadas o agendamento prévio com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP e, se autorizada essa parada, só poderá ser realizada nos horários de 1h às 5h da madrugada.
- 6.7.8. Quando em parada programada, devidamente justificada, a disponibilidade de SLA não será contabilizada, desde que previamente acordado com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP.

- 6.7.9. Possuir capacidade de atender até o dobro de conexões simultâneas, definidas no Item 6.7.2 para suportar o pico de serviços.
- 6.7.10. Disponibilizar para o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP o Plano de Contingência, que fará suas gestões decorrentes das ações descritas.
- 6.7.11. Apresentar proposta de adequação do Plano de Contingência do centro de dados onde a solução está hospedada, em conformidade com a norma [ABNT NBR ISO 22313:2015](#), no prazo máximo de 3 (três) meses após a assinatura do contrato.
- 6.7.12. Implementar uma VPN tipo *site to site* entre o ambiente do MP e a prestadora de serviços.
- 6.7.13. Disponibilizar serviços WEB para realização de teste e homologação (distintos da produção) de novas versões do SCDP.
- 6.7.14. Comunicar, quando houver alteração de interface, ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, com no mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, para que o prazo de mudança e produção seja negociado entre o MP e a contratada.
- 6.7.15. Garantir ao MP a auditoria do ambiente operacional, dos códigos fontes e dados usados para a implementação do serviço.
- 6.7.16. Garantir ao MP, quando necessário e solicitado, via interface de sistema, acesso à trilha de auditoria do serviço de busca contratado, contendo registro de todas as transações executadas pelo SCDP de forma irrestrita.

7. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA

- 7.1. O serviço de Implantação e Operação Assistida consiste na implantação da solução, apoio a operação e monitoramento da solução nos 60 (sessenta) dias iniciais do contrato, estando bem como a transferência contínua de conhecimento especializado da CONTRATADA ao MP sobre os serviços contratados.
- 7.2. O serviço será realizado nas dependências do MP, em Brasília/DF, na Esplanada dos Ministérios ou na Asa Norte, no horário comercial das 08h às 18h, com 1 (uma) hora de intervalo, compreendendo a alocação de especialistas, abrangendo as seguintes atividades:
- 7.2.1. Auxiliar o MP na customização e parametrização com seus ambientes (teste, homologação e produção), garantindo a interoperabilidade dos módulos.
 - 7.2.2. Apoiar no diagnóstico de incidentes.
 - 7.2.3. Apoiar o monitoramento dos eventos gerados.
 - 7.2.4. Apoiar o monitoramento de alerta dos módulos de administração.
 - 7.2.5. Propor novas configurações e ajustes para refinar e melhorar o processo de busca e gestão.
 - 7.2.6. Realizar e orientar testes de novas versões das ferramentas utilizadas.
 - 7.2.7. Manter configurado e otimizado o ambiente operacional utilizado na prestação dos serviços.
 - 7.2.8. Orientar a equipe de gestão de serviços e de suporte de segundo nível do MP em aspectos relacionados a tratativas de eventos produzidos na prestação dos referidos serviços contratados.

8. DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA

- 8.1. A contratação de Consultoria destina-se às atividades de apoio especializado à área interna de desenvolvimento do MP, que implementará os módulos adicionais de planejamento e gestão no diagnóstico, identificação, elucidação de dúvidas, resolução de incidentes e problemas, de forma a garantir todas as funcionalidades dos serviços contratados, bem como apoiar o desenvolvimento das ferramentas auxiliares que permitirão a interoperabilidade SCDP.
- 8.2. Atividades a serem executadas na prestação de serviços de Consultoria são:

- 8.2.1. Elucidação de dúvidas técnicas de uso dos dados coletados para a geração de informações de gestão e controle;
 - 8.2.2. Apoio para elaboração de relatórios técnicos que explicitem os procedimentos adotados para as novas ferramentas de gestão;
 - 8.2.3. Apoio para as alterações evolutivas representadas por novas versões ou releases;
 - 8.2.4. Apoio na implantação e/ou implementação e/ou validação de novos produtos e versões;
 - 8.2.5. Orientação para levantamento e realização de correções e inovações;
 - 8.2.6. Atendimento das necessidades do MP concernentes aos produtos atualizados, com vistas a garantir o completo funcionamento do ambiente contratado; e,
- 8.3. Para os serviços descritos no Item 8.2 e todos seus subitens, estima-se a quantidade de 2.000 (dois mil) horas de serviços de consultoria, que porventura venham a ser pedidos pelo MP.

8.4. Modo da prestação do serviço da Consultoria

- 8.4.1. O serviço de consultoria deverá ter seu resultado apresentado em uma ou mais das seguintes formas:
- 8.4.1.1. Relatório com avaliação de requisitos de uma arquitetura proposta para a melhoria e a integração completa do SCDP com outros sistemas e aplicações;
 - 8.4.1.2. Projeto para uma solução; utilizando os parâmetros de melhoria e da integração completa do SCDP com outros sistemas e aplicações;
 - 8.4.1.3. Arquitetura de uma solução; utilizando todos os parâmetros de melhoria e da integração completa do SCDP com outros sistemas e aplicações;
 - 8.4.1.4. Relatório com orientações de aperfeiçoamento da integração completa do SCDP com outros sistemas e aplicações;
 - 8.4.1.5. Relatório ou projeto orientando a criação de soluções técnicas para a melhoria e a integração completa do SCDP com outros sistemas e aplicações;
 - 8.4.1.6. Relatório ou projeto orientando melhoria de desempenho de ambiente de produção do SCDP com outros sistemas e aplicações; e,
 - 8.4.1.7. Relatório ou projeto orientando como implementar otimizações na produção do SCDP com outros sistemas e aplicações.

8.5. Da execução do Serviço de Consultoria

- 8.5.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer ao MP, em até 5 (cinco) dias úteis, uma lista de 3 (três) pessoas de contato por ordem de prioridade de acionamento.
- 8.5.2. Os acionamentos à CONTRATADA para tomar conhecimento da demanda e elaborar proposta serão feitos por intermédio de envio de e-mail ou contato telefônico para o responsável previamente designado pela CONTRATADA.
- 8.5.3. O controle dos envios e recebimentos de demandas será feito por meio de confirmação de recebimento de e-mail ou contato telefônico.
- 8.5.4. Os acionamentos à CONTRATADA para a prestação do serviço de Consultoria serão feitos por Ordem de Serviço, a serem entregues à CONTRATADA.
- 8.5.5. A Ordem de Serviço, que deverá ser elaborada pela área demandante do serviço, deverá detalhar a demanda, o período de execução, a estimativa de horas, a estimativa de valor e a previsão de conclusão da demanda.
- 8.5.6. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço, para iniciar as atividades.

9. NÍVEIS DE SERVIÇO

9.1. Os serviços, via web, deverão estar disponíveis 24 x 7.

9.2. A CONTRATADA deverá ofertar os serviços com disponibilidade mensal acima de 99,741% (noventa e nove vírgula setecentos e quarenta e um por cento).

9.3. O atendimento de suporte, pela CONTRATADA, será prestado 12 (doze) horas por dia, nos 5 (cinco) dias úteis.

9.4. Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado, sendo iniciada a contagem de tempo de atendimento a partir da hora do acionamento.

9.5. Os chamados de suporte técnico remoto terão as seguintes classificações quanto à prioridade de atendimento:

9.5.1. Nível 1 – Máxima Severidade – chamados associados a problema(s) ou questão(ões) grave(s) e que prejudica(m) a utilização do serviço;

9.5.2. Nível 2 – Alta Severidade – chamados associados a problema(s) que cria(m) restrição(ões) à utilização do serviço, porém não afeta(m) a sua funcionalidade.

9.5.3. Nível 3 – Média Severidade – chamados associados a problema(s) ou dúvida(s) que não afeta(m) a utilização do serviço.

9.5.4. Nível 4 – Baixa Severidade – chamados associados a problema(s) que não afeta(m) a utilização do serviço e que pode(m) aguardar atualização do sistema para ser(em) solucionados.

9.6. Tratamento do chamado de Nível 1 – Máxima Severidade

9.6.1. Os chamados de Nível 1 – Máxima Severidade serão solucionados em no máximo 2 (duas) horas após a sua abertura e contarão com esforço concentrado da CONTRATADA, com vistas a aplicar solução ou medida de contorno e restabelecer os serviços Web contratados.

9.6.2. O atendimento do chamado de Nível 1 – Máxima Severidade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, no regime de atendimento 12 (doze) horas por dia e nos 5 (cinco) dias úteis.

9.6.3. A CONTRATADA deverá prestar orientações em casos de problemas em programas, assistindo remotamente o uso, configuração e diagnóstico para auxiliar na identificação da causa de um problema ou fornecer a própria correção.

9.7. Tratamento do chamado de Nível 2 – Alta Severidade

9.7.1. Os chamados de Nível 2 – Alta Severidade serão solucionados em no máximo 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com esforços concentrados da CONTRATADA, com vista a aplicar solução ou medida de contorno.

9.7.2. A CONTRATADA deverá prestar orientações em casos de problemas em programas e diagnóstico para auxiliar na identificação das causas, devendo fornecer informações sobre correções, ou a própria correção e, nos casos de defeitos não conhecidos, reenviar as documentações recebidas aos laboratórios dos serviços disponibilizados, para que possam fornecer as devidas soluções ou soluções de contorno, dentro dos prazos estabelecidos.

9.8. Tratamento do chamado de Nível 3 – Média Severidade

9.8.1. Os chamados de Nível 3 – Média Severidade serão atendidos no máximo 12 (doze) horas após a sua abertura e contarão com esforços concentrados da CONTRATADA, com vistas a aplicar solução ou medida de contorno.

9.8.2. A CONTRATADA deverá prestar orientações em casos de problemas em programas e diagnóstico, para auxiliar da identificação da causa de um problema, devendo fornecer informações sobre correções, ou a própria correção e, nos casos dos defeitos não conhecidos, reenviar as

documentações recebidas aos laboratórios dos serviços disponibilizados a fim de que possam fornecer as devidas soluções ou soluções de contorno, dentro dos prazos estabelecidos.

9.9. Tratamento do chamado de Nível 4 – Baixa Severidade

9.9.1. Os chamados de Nível 4 – Baixa Severidade serão atendidos no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a sua abertura e contarão com esforços concentrados da CONTRATADA, com vistas a aplicar solução ou medida de contorno. Chamados de Nível 4 – Baixa Severidade poderão ser solucionados somente após atualização geral do sistema, que acontece mensalmente (*releases* mensais).

9.9.2. A CONTRATADA deverá prestar orientações em casos de problemas em programas e diagnóstico para auxiliar da identificação da causa de um problema, devendo fornecer informações sobre correções, ou a própria correção e, nos casos dos defeitos não conhecidos, reenviar as documentações recebidas aos laboratórios dos serviços disponibilizados, a fim de que os mesmos possam fornecer as devidas soluções ou soluções de contorno dentro dos prazos estabelecidos.

9.9.3. Pelo descumprimento dos níveis de serviços acordados, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multas escalonadas, tendo como base o valor total do contrato, conforme segue:

9.9.3.1. Nível 1 – Máxima Severidade – 0,13% (treze décimos por cento) do valor GLOBAL do contrato, por hora ou fração de hora de atraso.

9.9.3.2. Nível 2 – Alta Severidade – 0,10% (dez décimos por cento) do valor GLOBAL o contrato, por hora ou fração de hora de atraso.

9.9.3.3. Nível 3 – Média Severidade – 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor GLOBAL do contrato, por hora ou fração de hora de atraso.

9.9.3.4. Nível 4 – Baixa Severidade – 0,01% (um centésimo por cento) do valor GLOBAL do contrato, por hora ou fração de hora de atraso.

9.10. Canais de Atendimento

9.10.1. Atendimento por meio de telefone gratuito 0800 - será das 08h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00, de segunda a sexta.

9.10.2. Chamado técnico por meio de site na Internet - 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

9.10.3. A CONTRATADA deverá informar o número do telefone 0800 e o site da internet destinados para fazer o registro de chamados e buscar as atualizações dos serviços adquiridos.

9.10.4. A CONTRATADA deverá prestar orientações em casos de problemas no uso dos serviços, assistindo remotamente o uso dos serviços ofertados; diagnóstico para auxiliar a identificação da causa de um problema, devendo fornecer informações sobre correções ou a própria correção, e, nos casos dos defeitos não conhecidos, reenviar as documentações recebidas aos laboratórios do fornecedor dos serviços adquiridos, a fim de que este possa fornecer as devidas soluções ou soluções de contorno, dentro dos prazos estabelecidos.

9.11. Monitoramento do atendimento dos chamados

9.11.1. Todos os chamados deverão ser controlados por sistema de informação da CONTRATADA.

9.11.2. Todo chamado fechado sem anuência do MP ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

9.11.3. A CONTRATADA deverá cadastrar pelo menos 03 (três) pessoas indicadas pelo MP e apenas essas pessoas estarão autorizadas a abrir e fechar os chamados.

9.12. Relatórios sobre a prestação dos serviços

9.12.1. Por meio do site disponibilizado pela empresa do fornecedor, o MP emitirá relatórios mensais referentes às solicitações de serviços, acessará informações sobre a disponibilização de novas versões, informações sintéticas dos chamados abertos e fechados, com um status para aqueles resolvidos no período e outras consideradas de relevância.

9.12.2. O MP acessará no site disponibilizado pela CONTRATADA relatórios mensais analíticos relativos aos chamados abertos no mês e chamados de meses anteriores em aberto, contendo as seguintes informações dentro dos detalhamentos de cada chamado:

9.12.2.1. Localidade;

9.12.2.2. Data e hora da abertura do chamado, data e hora de início de atendimento, data e hora de fechamento do chamado;

9.12.2.3. Nome da pessoa que abriu o chamado, nome da pessoa que efetuou o atendimento;

9.12.2.4. Descrição dos problemas;

9.12.2.5. Informações sobre eventual escalção; e,

9.12.2.6. Descrição da solução.

9.12.3. O tempo de interrupção para efetuar atividades de manutenção planejadas, atualizações de sistemas operacionais e atualizações de softwares envolvidos na prestação do serviço não será considerado no cálculo geral de disponibilidade do serviço. As atividades de manutenção programada serão previamente comunicadas e acordadas entre as partes.

9.12.4. Os chamados ficarão disponíveis por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias para consulta, via site disponibilizado pela CONTRATADA.

9.12.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

9.12.6. As multas previstas são independentes entre si e serão aplicadas isolada ou conjuntamente, desde que não ultrapassem a 100% (cem por cento) do valor GLOBAL do contrato.

10. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

10.1. Todos os serviços deverão estar disponibilizados e customizados em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

10.2. Após o recebimento da notificação de conclusão dos trabalhos de implantação, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para avaliação e emissão, se for o caso, do Termo de Recebimento Definitivo, conforme ANEXO IV – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo. A liberação das Notas Fiscais/Faturas para fins de pagamento depende do cumprimento deste requisito.

10.3. A nota fiscal e/ou fatura deverá ser entregue no Protocolo Central do MP do bloco K, endereçada à Central de Compras da Secretaria de Gestão do MP.

10.4. O pagamento ocorrerá em até trinta dias a contar do recebimento da nota fiscal pela equipe de fiscalização do contrato, conforme detalhado abaixo:

10.4.1. Item 1 – Assinatura Básica: Em parcela única após o recebimento do objeto.

10.4.2. Item 2 – Manutenção Técnica Anual: Em parcela única após a conclusão da fase de integração.

10.4.3. Itens 3 – Consultoria: Por demanda.

10.4.4. Itens 4 a 10 – Emissão de bilhetes: Por mês, nos quantitativos efetivados.

10.5. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008, será efetuado o desconto no pagamento, proporcional à impropriedade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

10.5.1. Não produziu os resultados acordados;

- 10.5.2. Não atendeu aos níveis mínimos de serviço, conforme previsto no Item 9.
- 10.6. Todas as Notas Fiscais deverão conter suas respectivas alíquotas de imposto.
- 10.7. Constatando-se alguma incorreção na Nota Fiscal e/ou Fatura ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento será contado a partir da respectiva regularização.
- 10.8. Carta de Correção só será admitida para regularizar os dados cadastrais do MP.
- 10.9. Deverá constar no corpo da nota fiscal e/ou fatura, o número do Contrato, item do Contrato relativo ao serviço, além do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento.
- 10.10. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do MP, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

11.1. Em atendimento ao estabelecido no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por se tratar de serviços comuns e ter os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, a contratação dos serviços, inclusive das integrações para o MP será realizada mediante Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço e em lote único.

11.2. Será considerada ganhadora do processo licitatório, inicialmente, a LICITANTE que estiver habilitada e apresentar a proposta com o menor preço global para o total de serviços a serem contratados.

11.3. Comprovação do atendimento das características técnicas especificadas:

11.3.1. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas, neste termo de referência, dar-se-á mediante avaliação da documentação técnica integrante da proposta apresentada, que consistirá de catálogos, manuais ou publicações oficiais e originais da LICITANTE.

11.3.2. A LICITANTE deverá apresentar uma planilha indicando, ponto-a-ponto, o documento e respectiva página em que conste o cumprimento de cada um dos requisitos das especificações técnicas.

11.3.3. Serão aceitos, para efeito de comprovação de características técnicas, endereços de sítios Internet que contenham as informações solicitadas, os quais serão consultados no momento da validação das propostas, sendo de responsabilidade da LICITANTE informar corretamente tais endereços.

11.3.4. A LICITANTE deverá apresentar documento(s) que comprove(m), tais como: contrato, termo, certificado, declaração, endereço eletrônico de sítios oficiais da LICITANTE na internet, entre outros documentos pertinentes, tantos quantos forem necessários para demonstrar de forma inequívoca a propriedade do produto ofertado.

11.3.4.1. A LICITANTE deverá apresentar 1 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que comprove a aptidão técnica necessária para executar o objeto, que demonstre de forma inequívoca a habilidade técnica para prestar os serviços descritos de gestão de viagens, em que o número mínimo de viagens emitidas por mês seja de **20.000 (vinte mil) demandas** atendidas ou ordens de serviços mês.

11.3.5. A LICITANTE deverá fornecer, junto com a proposta, em papel timbrado, Termo de Confidencialidade e Sigilo do Licitante (ANEXO II) assinado, pelo qual o fornecedor se compromete a não divulgar nenhuma informação relativa aos ambientes operacionais do MP e às viagens e/ou beneficiários.

11.3.6. Não será aceita Carta do LICITANTE que não seja o fabricante como comprovação de atendimento a requisitos técnicos e de compatibilidade especificados.

11.3.6.1. A documentação deverá conter a relação dos serviços especificados, incluindo a descrição do Banco de Dados, os tipos de software que o sustentam, softwares requeridos, as ferramentas de gerência e acessórios, contendo as regras dos códigos do produto, onde se fizer necessário, e as respectivas rotinas de cada módulo.

11.3.7. A Proposta Técnica deverá apresentar com clareza os serviços, as configurações e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização da solução, de forma a permitir a correta identificação destes na documentação técnica apresentada.

11.3.8. A Proposta Comercial deverá ser preenchida conforme ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL e contemplar valor unitário respectivo a cada item descrito pelo MP, assim como o valor global da contratação.

11.3.9. O MP ressalva o direito de diligenciar para aferir a veracidade das informações colocadas na proposta pela empresa licitante.

11.4. Vistoria Técnica

11.4.1. Durante o prazo de elaboração de propostas, será facultada aos interessados a realização de vistoria técnica nas instalações da Diretoria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, à SEPN 516 bloco D, Lote 8 - Sala 202, Brasília – DF, CEP: 70770-524.

11.4.2. As visitas serão acompanhadas e orientadas por técnicos do MP e, pelo fato de ser facultativa, a vistoria não ensejará a emissão de nenhum comprovante.

11.4.3. A vistoria técnica deverá ser realizada por representante legal da LICITANTE, que deverá portar original ou cópia autenticada do contrato social da empresa, procuração autenticada em cartório para representar a LICITANTE, quando não for sócio ou administrador, e documento de identificação pessoal original, oficial, dentro do período de validade, e com foto, a serem apresentados aos servidores do MP.

11.4.4. É facultado ao representante da LICITANTE comparecer à vistoria acompanhado de equipe técnica de apoio, cujos membros, para fins de registro no MP, devem apresentar documento de identificação pessoal original, oficial, dentro do período de validade e com foto.

11.4.5. A vistoria constitui importante etapa para a elaboração das propostas pelos licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico e dos processos de trabalho podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços.

11.4.6. A vistoria deverá ser agendada junto à Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI por meio dos telefones (61) 2020-2010, 2020-2011 ou 2020-2012.

11.4.7. Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até sete dias úteis antes da data prevista para a realização do pregão. As visitas serão individualizadas, com duração máxima de 40 minutos, e acontecerão até o 4º dia anterior à sessão do pregão, podendo as visitas ocorrerem no turno da manhã, entre 9h e 12h, ou no turno da tarde, entre 14h e 18h.

11.4.8. Em nenhuma hipótese, o desconhecimento sobre os detalhes do ambiente tecnológico bem como sobre os processos de trabalho do MP servirá como justificativa para a inexecução ou execução irregular do serviço a ser contratado.

11.4.9. O MP se reserva o direito de prestar as informações que somente considerar necessárias para o entendimento do objeto a ser contratado.

11.5. Da Prova de Conceito

11.5.1. Após aceite da documentação comprobatória, a LICITANTE deverá disponibilizar para a realização das etapas de testes de funcionamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação do pregoeiro, os acessos, ou pacotes demos idênticos aos ofertados na proposta comercial e em conformidade com a especificação do objeto e detalhados nas exigências a seguir:

11.5.2. A etapa de prova de conceito será realizada nas instalações do MP no seguinte endereço:

Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEPN 516 bloco D lote 8 sala 202 - Asa Norte - CEP 70770-524 - Brasília – DF – Telefone: (61) 2020-2010

11.5.3. Os representantes legais das empresas participantes deverão assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo do Licitante (ANEXO II), e todos os técnicos participantes deverão registrar ciência deste documento. Neste caso os papéis necessários para anotações ou registro de questionamentos serão fornecidos pelo MP e será permitida a saída destas anotações da sala de testes somente com aprovação do MP.

11.5.4. Os testes serão realizados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por técnicos da LICITANTE, quando deverá comprovar as funcionalidades especificadas, e serão assistidos por técnicos do MP.

11.5.4.1. O prazo de prova de conceito poderá ser prorrogado a critério do MP.

11.5.5. Para a realização dos testes, a LICITANTE deverá indicar previamente os nomes de no máximo 05 (cinco) técnicos para participação e realização dos testes.

11.5.5.1. Dos técnicos indicados pela empresa que realizará os testes da solução proposta, poderão ser substituídos após o início dos testes e poderão retornar somente uma única vez, desde que seja comunicado antecipadamente ao MP. Na ausência dos técnicos indicados pela empresa que estará realizando os testes, sua proposta será desclassificada.

11.5.6. As empresas participantes do pregão poderão indicar técnicos (apenas um para cada empresa) para acompanhar os testes. O acompanhamento deve ser realizado durante o período integral dos testes.

11.5.6.1. As indicações deverão ser realizadas com, no mínimo, dois dias de antecedência.

11.5.6.2. Uma vez iniciados os testes, todos participantes indicados deverão estar presentes em todas as datas e horários até a finalização. Na ausência, em qualquer dos dias, estes não poderão participar da continuidade dos testes e, conseqüentemente, não serão aceitos quaisquer questionamentos sobre sua realização, uma vez que o sucesso dos testes depende do encadeamento de procedimentos, a não visualização de parte deles compromete o entendimento do participante.

11.5.6.3. Os técnicos das empresas participantes do pregão, quando observarem qualquer situação técnica pertinente ao teste, que considerem irregular, deverão manifestar sua discordância por escrito apenas ao MP. Caberá ao MP acatar ou não sua manifestação, que ficará registrada junto ao processo.

11.5.7. Durante a realização dos testes de bancada será permitida, no máximo, duas atualizações de softwares e sistema operacional que sustentam os serviços sob avaliação, visando a correção ou adaptação para atendimento aos requisitos do edital. Essa atualização poderá corrigir mais de um item simultaneamente.

11.5.7.1. Em caso de atualização de software, utilizado na prestação de serviços, todos os testes, já concluídos, poderão ser refeitos a critério do MP.

11.5.7.2. Poderá ser realizado "*upgrade*" e "*downgrade*", porém poderão ser refeitos todos os testes em que previamente o(s) dispositivo(s) já tenha(m) sido aprovado(s), a fim de comprovar que nenhuma das funcionalidades já testadas serão perdidas ou invalidadas.

11.5.8. Todos os testes e relacionamento dos técnicos da LICITANTE com o MP devem ser efetuados preferencialmente no idioma português.

11.5.9. Devem ser disponibilizados equipamentos suficientes para realização de quaisquer testes de funcionamento previstos.

11.5.10. Os testes incluirão integração com a rede do MP, quando o LICITANTE deverá demonstrar que as exigências previstas na Especificação do Objeto são atendidas interoperando com os serviços, softwares em produção.

11.5.11. Ao final dos testes, os equipamentos deverão ter sua configuração totalmente apagada antes de serem liberados.

11.5.12. Os testes serão realizados nas estações de trabalho, que o MP denomina de máquinas usuais de mercado.

11.5.13. Os testes deverão ser realizados no horário compreendido entre 09h e 17h, de segunda à sexta-feira.

11.5.14. Após o horário diário de testes, nenhum participante ou concorrente poderá permanecer na sala.

11.5.15. A equipe técnica do MP terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para responder ao pregoeiro se a empresa atente ou não aos requisitos exigidos.

12. DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

12.1. Obrigações da CONTRATANTE

12.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

12.1.2. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

12.1.3. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

12.1.4. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela CONTRATADA.

12.1.5. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA.

12.1.6. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal.

12.1.7. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do contrato

12.2. Obrigações da CONTRATADA

12.2.1. Ter publicado na Internet a especificação dos serviços ofertados.

12.2.2. Fornecer ou disponibilizar por meio do site oficial, a documentação técnica, em português e/ou inglês, necessária ao uso, à administração, ao controle, à monitoração e à operação do serviços contratados.

12.2.3. Caso haja atualização de release, a CONTRATADA deverá garantir o funcionamento do ambiente durante a vigência do contrato ininterruptamente.

12.2.4. Caso o acesso ao conteúdo do ambiente de produção dos sites necessitem de cadastramento de pessoas, deverá ser previsto o cadastramento para no mínimo 40 (quarenta) pessoas entre desenvolvedores e administradores.

12.2.5. A CONTRATADA deverá garantir que, quando da descontinuidade de um produto e lançamento de outro, a CONTRATADA manterá a prestação de serviços sem descontinuidade ao ambiente produtivo integrado aos sistemas do MP.

12.2.6. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento de sua equipe aos locais de prestação dos serviços, bem como as despesas de transporte, frete e seguro correspondente, quando acionado pelo MP e não resolvido pelo Telessuporte.

12.3. Da Subcontratação

12.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

12.4. Alteração Subjetiva

12.4.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência prévia expressa do MP.

12.5. Dotação Orçamentária

12.5.1. As despesas decorrentes com a referida aquisição correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, conforme detalhado abaixo:

Demandante	Classificação Orçamentária
Secretaria de Gestão (SEGES)	

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal;
- 13.1.6. não mantiver a proposta.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens citados ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 13.2.2. multa, conforme os procedimentos descritos no item 13.9;
- 13.2.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos
- 13.2.4. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.5. 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 CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- 13.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.7. A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia contratual prestada. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.8. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior, entendido dessa forma pela Administração.

13.9. A contratação será gerida pelo critério de resultados alcançados, incluindo definições de níveis de serviço, de forma que, caso a CONTRATADA não apresente os resultados desejados, serão aplicados redutores ao pagamento, conforme definições do Item 9 - Níveis de Serviço, e sanções, quando cabíveis. Para tal, deverão ser observadas as características descritas a seguir:

Id	Ocorrência	Sanções
1	Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato.
2	Não prestar os esclarecimentos formais imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas.	Multa de 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor global do contrato.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nessa tabela	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato.
4	Inexecução parcial do contrato	Multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.
5	Inexecução total da obrigação assumida.	Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor global do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.
6	Recusa em assinar o contrato no prazo máximo de cinco dias úteis, após regularmente convocada.	Multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.
7	Descumprimento de cláusulas contratuais em razão de falhas consideradas de natureza grave pela Administração, na forma da lei.	Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor global do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.

13.10. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

13.11. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MP, quando for o caso.

13.12. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. DO REAJUSTE CONTRATUAL

14.1. Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos, a cada doze meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ocorrida no período, ou outro indicador que o venha a substituir, calculado mediante a seguinte fórmula:

$$R = (V \times (I - I_0)) / I_0$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo à data do reajuste.

14.2. O período mínimo de um ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.

14.3. O reajuste é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro contratual, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

14.4. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento.

14.5. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

14.6. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

14.7. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

14.8. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A licitante vencedora, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O contrato resultante desta licitação vigorará pelo prazo inicial de doze meses, contado da data de sua assinatura, podendo no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, observada a legislação vigentes.

17. DA CONFIDENCIALIDADE

17.1. A CONTRATADA compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após a eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas à:

17.1.1. Política de segurança adotada pelo Contratante e configurações de hardware e software decorrentes.

17.1.2. Processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos em atendimento aos itens de segurança constantes do(s) objeto(s) instalado(s).

18. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

18.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos do MP ou outra por ela indicada no uso das soluções sustentadas ou produtos fornecidos, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo MP.

18.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, um cronograma com a data de início do repasse, o qual deverá ser aprovado pelo MP.

18.3. A transferência de conhecimento, no uso das soluções sustentadas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o MP, em eventos específicos de transferência de conhecimento, em local definido pelo MP, em Brasília, e baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo MP.

18.4. O MP poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e realização de até 4 (quatro) workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica do MP.

18.5. O plano do workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio do MP e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop. O workshop deverá estar dimensionado para até quarenta técnicos/analistas.

18.6. O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, ser realizado em local definido pelo MP, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência e ocorrerá pelo menos trinta dias antes do encerramento do contrato.

19. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

19.1. A CONTRATADA deverá adotar os seguintes procedimentos básicos de segurança:

19.1.1. Seguir, rigorosamente, as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na política de segurança do MP.

19.1.2. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso e Sigilo, conforme modelo existente no ANEXO III – Termo de Confidencialidade e Sigilo da Contratada, declarando total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pelo MP.

19.2. A CONTRATADA deverá dar ciência e providenciar os mecanismos que julgar necessários para que seus empregados cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pelo MP.

19.3. A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento por quaisquer de seus empregados das normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pelo MP.

ANEXO I

PCI-DSS (Payment Card Industry – Data Security Standard)

1. PCI-DSS (Payment Card Industry – Data Security Standard) é um padrão de Mercado que define requisitos de segurança e controle com o intuito de reduzir o risco operacional envolvendo cartões de crédito.

2. O PCI-DSS define uma série de diretrizes básicas que têm como finalidade:

- 2.1. Construir e manter uma rede segura;
- 2.2. Proteger as informações dos portadores de cartão;
- 2.3. Manter um programa de gerenciamento de vulnerabilidades;
- 2.4. Implementar medidas fortes de controle de acesso;
- 2.5. Monitorar e testar redes regularmente;
- 2.6. Manter uma política de segurança da informação.

3. As diretrizes são:

- 3.1. Instalar e manter um firewall para proteger os dados;
- 3.2. Não utilizar senha padrão e parâmetros de segurança pré-configurados pelos fornecedores de softwares. Proteger os dados do cartão de crédito.
- 3.3. Proteger dados armazenados.
- 3.4. Criptografar informações confidenciais e de cartões de crédito em transações on-line e transmissões de dados através de redes públicas.
- 3.5. Usar regularmente um software de antivírus.
- 3.6. Desenvolver e manter sistemas e aplicações seguras. Implementar regras rígidas de controle de acesso.
- 3.7. Restringir acesso de dados por departamento que realmente necessitem deste acesso.
- 3.8. Fornecer usuário único para cada pessoa com acesso a computadores.
- 3.9. Restringir acesso físico aos dados de pagamentos de cartões de crédito.
- 3.10. Monitorar e testar as redes regularmente.
- 3.11. Rastrear e monitorar todos os acessos aos recursos de rede e dados de cartões de crédito.
- 3.12. Testar regularmente processos e sistemas de segurança da informação.
- 3.13. Seguir a política de segurança da informação.
- 3.14. Manter política que defina segurança de uso de informações.

ANEXO II

Termo de Confidencialidade e Sigilo do Licitante

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do MP reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da vistoria prévia realizada para atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico n.º XX/20XX.
2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do MP, das informações restritas reveladas.
4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao MP, as informações restritas reveladas.
5. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao MP, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
6. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.
7. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao MP qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
8. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do MP, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o MP e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para o MP. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo MP, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
9. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do MP.
10. E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Brasília/DF, ____ de _____ de 20 ____.

[NOME DA EMPRESA RECEPTORA]

Nome:

Nome:

ANEXO III

Termo de Confidencialidade e Sigilo da Contratada

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, em decorrência da execução do Contrato Administrativo n.º [N.º E ANO DO CONTRATO], aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do MP reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da prestação dos serviços objeto do edital e do Termo de Referência que geraram o contrato supracitado.
2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do MP, das informações restritas reveladas.
4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao MP, as informações restritas reveladas.
5. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao MP, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
6. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.
7. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao MP qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
8. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do MP, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o MP e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para o MP. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, além das multas definidas no edital e seu respectivo Termo de Referência, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo MP, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
9. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do MP.
10. E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais

Brasília/DF, ____ de _____ de 20 ____.

[NOME DA EMPRESA RECEPTORA]

Nome:

Nome:

ANEXO IV

Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato n° [XXXXXXXX] Contratada: [XXXXXXXX] Contratante: [XXXXXXXX]	
OS ou OFB N°:	Data da Emissão: de de .
Solução de TI:	
Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VIII, da Instrução Normativa n° 4/2014 SLTI/MP, que os serviços e/ou bens integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima referenciado.	
DE ACORDO	
Fiscal Técnico do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
_____ Matr.: Local, de de .	_____ Matr.: Local, de de .

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel personalizado da empresa)

Ao: Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

A/C: Sr. Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/aaaa

PROCESSO N° xxxxxxxxxxxxxx

Prezado Senhor,

Apresentamos a nossa proposta para prestação de serviços de administração, operação e monitoramento de cópias de segurança e disponibilização de dados para política de backup do MP, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

Grupo	Item	Descrição	Unidade (*)	Qtde	Valor Unitário (R\$) (**)	Valor Total Anual (R\$)
Único	1	Assinatura Básica	Serviço	1		
	2	Manutenção Técnica Anual	Serviço	1		
	3	Consultoria	Horas	2.000		
	4	Emissão de 1 até 20.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	5	Emissão de 1 até 30.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	6	Emissão de 1 até 40.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	7	Emissão de 1 até 50.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	8	Emissão de 1 até 60.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	9	Emissão de 1 até 70.000 bilhetes por mês	Pacote	12		
	10	Emissão de 1 até acima de 70.000 bilhetes por mês	Pacote	12		

(*) Pacote: quantidade de emissões realizadas dentro de um mês.

(**) Para os itens 4 a 10 significa o valor unitário da emissão de bilhete.

Declaramos que:

1. No preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Tel/Fax:

CEP:

Cidade/UF:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade/UF:

CPF:

Cargo/Função:

RG:

Órgão Expedidor:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Local e data

Nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is)

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo

Plinio Roberto Perdigão Sales
Matrícula: 2104043

Eleidimar Odília Isaque da Silva
Matrícula: 1774903

Jaques Mourad
Matrícula: 2142523

De acordo. Aprovo o presente documento.

EDUARDO CESAR SOARES GOMES
Autoridade Competente da Área de Tecnologia da Informação
Matrícula: 1980913



Documento assinado eletronicamente por **Jaques Mourad, Analista**, em 23/12/2016, às 16:14.



Documento assinado eletronicamente por **ELEIDIMAR ODÍLIA ISAQUE DA SILVA, Coordenadora-Geral**, em 23/12/2016, às 16:18.



Documento assinado eletronicamente por **PLINIO ROBERTO PERDIGAO SALES, Coordenador-Geral**, em 23/12/2016, às 16:33.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO CESAR SOARES GOMES, Diretor**, em 23/12/2016, às 18:13.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [<https://seimp.planejamento.gov.br/conferir>], informando o código verificador **2986586** e o código CRC **595CFCD2**.