

Agência Nacional do Cinema



**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

**CONCORRÊNCIA N.º 001/2008
TIPO: TÉCNICA E PREÇO
PROCESSO N.º 01580.016736/2008-44**

ANEXO I

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI - ASPECTOS GERAIS AOS ITENS:

- **I - Serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de Sistemas de Informação**
- **II - Serviços de Métrica de Software**

ÍNDICE

1. Contextualização e Justificativa.....	3
2. Tipo de Licitação – Concorrência – “Técnica e Preço”.....	4
3. Participação na Licitação.....	4
4. Objeto	5
5. Detalhamento do objeto – Orientações gerais	5
6. Quantitativo estimado de serviços.....	5
7. Benefícios esperados com a contratação.....	6
8. Subcontratação dos serviços.....	6
9. Visita técnica da Proponente.....	7
10. Recursos operacionais da ANCINE.....	7
11. Proposta técnica – Considerações relevantes	8
12. Proposta comercial – Considerações relevantes	11
13. Planilhas de custo – Requisitos.....	11
14. Supervisão e controle dos serviços	12
15. Sanções administrativas.....	12
16. Obrigações da ANCINE	13
17. Obrigações das empresas contratadas.....	13
18. Vigência do contrato	16
19. Fluxo para entrega dos serviços prestados.....	16
20. Procedimentos básicos de segurança.....	17
21. Propriedade intelectual	18
22. Garantia	18
23. Endereço para a realização dos serviços.....	19

1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A Agência Nacional do Cinema – ANCINE é uma autarquia especial, com autonomia administrativa e financeira, sede e foro no Distrito Federal e escritório central no Rio de Janeiro.

A ANCINE é um órgão de fomento, regulação e fiscalização da indústria cinematográfica e videofonográfica e, entre outros, seus objetivos são: estimular o desenvolvimento dessa indústria, promover a integração das atividades governamentais e a elas relacionadas, aumentar a competitividade do setor, promover a auto-sustentabilidade e articulação dos vários elos de sua cadeia produtiva, estimular a universalização do acesso às obras cinematográficas e videofonográficas, especialmente as nacionais, e garantir a participação diversificada das obras estrangeiras no mercado brasileiro.

Para atendimento dos seus objetivos institucionais, a ANCINE necessita de um ambiente de tecnologia da informação que dê suporte às diversas áreas finalísticas e administrativas de forma a suprir à demanda por um emprego mais intensivo da TI em seus processos de trabalho. O que compreende a criação de novos sistemas de informação e a manutenção de sistemas já existentes para implementação de melhorias e adaptações ou correção de falhas.

Com esta percepção, em 2004, foi elaborado o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI. Neste contexto, foram identificadas diversas demandas de desenvolvimento de sistemas de informação para os anos seguintes. Essas demandas somadas a outras, surgidas em virtude da existência de nova legislação e/ou estruturação dos processos de trabalho, são priorizadas pelo Comitê de Gestão da Informação – CGI, que é composto por diversas áreas estratégicas da ANCINE e coordenado pelo Núcleo de Gestão da Informação.

A ANCINE não dispõe, em seu quadro próprio, de profissionais para desempenhar as funções de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, em atendimento às demandas priorizadas, e por isso torna-se necessária a contratação de prestação desses tipos de serviços.

Em contratações anteriores, a ANCINE, seguindo as orientações dos órgãos de controle, optou por realizar a contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas de forma fracionada, em que um contrato tinha como objeto o projeto (análise) do sistema (Fábrica de projetos), outro tinha como objeto o desenvolvimento (Fábrica de software) e outro, a sustentação dos sistemas de informação. Este modelo dá margem a que empresas distintas executem partes interdependentes do ciclo de vida de desenvolvimento de software, e foi o que aconteceu na ANCINE. Entretanto, esta alternativa se mostrou pouco eficaz, de difícil controle e com maiores riscos de insucesso dos projetos, principalmente porque problemas na execução de um contrato impactam significativamente a execução do outro.

Pretende-se com esta contratação, em que todas as atividades relacionadas à construção de um sistema de informação estarão sob a responsabilidade de uma mesma contratada, melhorar os mecanismos de controle da execução do contrato, aperfeiçoar a metodologia de desenvolvimento da ANCINE e obter melhores resultados finais.

Cabe salientar que estão previstos serviços de suporte à avaliação e ao controle da execução do ciclo de desenvolvimento de software, como é o caso do serviço de

**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

métrica de software relativa aos sistemas em desenvolvimento, sistemas em produção e manutenção de sistemas, por meio da Análise de Pontos de Função, para o correto dimensionamento dos serviços de desenvolvimento contratados. Esses serviços de suporte serão realizados, obrigatoriamente, por empresa distinta da que irá executar os serviços de desenvolvimento.

Com a contratação dos serviços de métrica de software supra mencionado, o dimensionamento dos serviços contratados poderá ser realizado de forma mais confiável. A execução deste serviço por parte da contratada será realizado com a supervisão de servidores da ANCINE capacitados na técnica de Análise de Pontos por Função.

Desta forma, a nova contratação visa a substituir os atuais contratos que se referem ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas de informação na ANCINE e a suprir a lacuna deixada pelo cancelamento, ocorrido no ano de 2007, do edital referente à prestação de serviços de “fábrica de projetos”.

2. TIPO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA – “TÉCNICA E PREÇO”

2.1. A licitação se enquadra na modalidade de Concorrência e o critério de julgamento será do tipo “Técnica e Preço” visto que envolve a realização de serviços cuja natureza está em conformidade com o que determinam os art. 45 e 46 da Lei nº. 8.666/93. Sendo observada a necessidade de avaliação das empresas concorrentes, quanto à apresentação de documentação que indiquem a melhor técnica e menor preço.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. As empresas arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e da apresentação de suas propostas e da participação no processo licitatório.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a. Concordatárias ou em processo de falência, em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b. Que estejam com os direitos, de licitar e contratar com a ANCINE, suspensos, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
- c. Que estejam constituídas sob a forma de cooperativa, ou reunidas em consórcio;
- d. Cujo(s) sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) empregado(s) da ANCINE, cônjuge ou companheiro(a) nos termos da lei.

3.3. Considerando a divisão dos serviços ora licitados em 02 (dois) itens e as características das atividades a serem desenvolvidas previstas para cada item, existe o impedimento de assunção, por uma mesma empresa, dos itens I e II.

3.4. A premissa definida no subitem 3.3 tem o objetivo de resguardar a lisura na prestação dos serviços descritos nos objetos deste projeto e de evitar que empresas que participem do processo de desenvolvimento e manutenção dos aplicativos, sejam responsáveis pela validação da medição dos sistemas desenvolvidos e das manutenções realizadas.

4. OBJETO

4.1. Contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação divididos em 2 itens conforme relacionado abaixo, e de acordo com as especificações e requisitos constantes deste documento e demais anexos:

4.1.1. Item I – Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação

4.1.1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de desenvolvimento, manutenção e documentação de Sistemas de Informação que tenham como arquitetura predominante Tecnologia WEB (Internet/Intranet), englobando ainda aplicações cliente/servidor, portais internet, intranet e extranet e a integração entre estas aplicações.

4.1.1.2. Os serviços devem ser executados em conformidade com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas e demais documentos de padrões utilizados na ANCINE e aplicando os procedimentos necessários à garantia da qualidade para desenvolvimento de sistemas.

***Observação:** A elaboração de documentação referente aos serviços de desenvolvimento ou manutenção realizados pela CONTRATADA é obrigatória, sem custo adicional à ANCINE e deve estar em conformidade com o estabelecido pela metodologia de desenvolvimento de sistemas.*

4.1.2. Item II – Métrica de software

4.1.2.1. Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados de mensuração de serviços de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e de desenvolvimento de sistemas novos, validação de medições, coleta de dados, geração de análise de indicadores e, suporte à aplicação de técnicas de mensuração.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO – ORIENTAÇÕES GERAIS

5.1. Os itens do objeto a serem contratados estão descritos de forma detalhada nos **Anexos II e III** do Edital.

6. QUANTITATIVO ESTIMADO DE SERVIÇOS

6.1. Estimativa para o item I - serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação.

6.1.1. O volume total estimado de serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação é de 5.000 (cinco mil) Pontos de Função por vigência anual do contrato, sendo 1.500 pontos referentes a serviços de manutenção e 3.500 pontos de função referentes a desenvolvimento de projetos.

6.1.2. A estimativa para os serviços de manutenção, que envolvem as manutenções corretivas e evolutivas de pequeno volume e a documentação de sistema já em produção, foi realizada com base em análise histórica de execuções anuais a partir do segundo semestre do ano de 2004.

6.1.3. A estimativa para o desenvolvimento de projetos, que corresponde ao desenvolvimento de novos sistemas ou de novas versões de sistemas existentes e ainda a manutenções evolutivas de maior volume, foi realizada considerando-se demandas oriundas do PETI realizado em 2004 e ainda não atendidas, demandas

**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

já sinalizadas na primeira fase do Planejamento Estratégico que vem sendo elaborado pela ANCINE e que refletem alterações ocorridas em diversos instrumentos normativos da Agência.

6.2. Estimativa para o Item II - serviços de medição de software

6.2.1. O volume total estimado de serviços de medição de software será de 2.000 (duas mil) Horas por vigência anual do contrato.

6.3. Os serviços contratados serão implementados gradativamente, de acordo com as necessidades da ANCINE, não ficando esta obrigada a utilizar o total de pontos de função ou de horas estimados para esta contratação.

6.4. A solicitação para o uso dos pontos de função ou das horas previstos será feita de modo formalizado, junto às empresas contratadas, sempre na quantidade identificada como necessária, por parte da ANCINE.

7. BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

7.1. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação e métrica de software irão apoiar a operação da ANCINE sendo esperados os seguintes benefícios com a presente contratação:

- a) Agilidade no atendimento a demanda de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- b) Maior produtividade e qualidade no processo de desenvolvimento de sistemas;
- c) Melhor dimensionamento dos serviços e geração de base histórica que possibilite melhoria do processo realizado;
- d) Emprego mais intensivo da TI nos processos de trabalho da Agência de forma a melhorar a atuação das unidades organizacionais, em especial:
 - subsidiar a execução das atividades de regulação, fomento e fiscalização e prover melhoria e otimização dos processos operacionais da organização, tais como: registro, controle, fiscalização, arrecadação, fomento, gestão interna e disseminação de informação (Portal Ancine);
 - prover o monitoramento das informações sobre as transações do mercado cinematográfico e videofonográfico, nos diversos segmentos (produção, distribuição, exibição e difusão), possibilitando ampla caracterização e avaliação do setor;
 - viabilizar o intercâmbio de informações com os demais órgãos e instituições governamentais (CVM, SRF, Banco do Brasil, etc) de forma padronizada utilizando tecnologia de webservices e XML.
 - garantir o correto cumprimento da legislação vigente de forma automatizada e segura;
 - propiciar, por meio da tecnologia web, o aumento da transparência e a eficiência no processo de comunicação, respeitando o caráter de sigilo das informações.

8. SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Considerando que a complexidade dos serviços para alguns projetos podem estar além da capacidade da Contratada em oferecer soluções, requerendo a

**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

intervenção de serviços especializados por intermédio de parcerias estratégicas, os serviços definidos neste projeto básico poderão ser subcontratados, desde que a subcontratação não ultrapasse 15% (quinze por cento) do total do contrato, mantidas todas as premissas de qualidade e atendimento pela empresa SUBCONTRATADA.

- 8.2. O ato da subcontratação, caso seja necessário, deverá ser comunicado antecipada e formalmente ao gestor do contrato, que juntamente com a Gerência de Tecnologia da Informação avaliará e dará ciência à empresa CONTRATADA.

9. VISITA TÉCNICA DA PROPONENTE

- 9.1. A visita técnica ao escritório central da ANCINE, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, objetivando tomar conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional utilizado, será marcada previamente com a Gerência de Tecnologia da Informação da ANCINE, por meio dos telefones (0**21) 2240-7373, e será realizada com antecedência mínima de cinco dias úteis à data estabelecida para abertura da licitação.

10. RECURSOS OPERACIONAIS DA ANCINE

10.1. Ambientes para execução dos serviços

- a. Ambiente de Desenvolvimento: Ambiente de desenvolvimento e manutenção das aplicações. O seu funcionamento tem por base o controle de versão de produtos por meio de ferramenta específica do tipo CVS;
- b. Ambiente de Homologação: Ambiente que permite os testes necessários por parte do gestor da aplicação para o seu devido aceite. O seu funcionamento tem por base a não edição de arquivos para correção neste ambiente, pois todo processo de correção deve ocorrer no Ambiente Padrão de Desenvolvimento;
- c. Ambiente de Produção: Ambiente que hospeda as aplicações em produção na ANCINE. O seu funcionamento tem por base a hospedagem somente das aplicações homologadas pela Gerência de Tecnologia da Informação;
- d. Estações de Trabalho de Desenvolvimento: Estações de trabalho para o profissional de desenvolvimento, disponibilizada com as ferramentas padrões da ANCINE para desenvolvimento de sistemas.

10.2. Recursos operacionais de software

- 10.2.1. A ANCINE adota para seu grupo de ambientes as ferramentas relacionadas a seguir, para o desenvolvimento e manutenção dos seus sistemas de informações:

- a) Sistema Operacional: Windows 2000/2003, Linux (Fedora e Red Hat).
- b) Protocolo: TCP/IP
- c) Ferramentas de Desenvolvimento: Cold Fusion, Delphi, Visual Basic, Crystal Reports, HTML, Eclipse, Java (JSP, J2EE, EJB), JavaScript, ASP, Macromedia Studio, Macromedia Dreamweaver, Macromedia Flash, Publique (CGI-Lua).
- d) Frameworks: Struts, Hibernate, DisplayTag, Velocity, Tag Library
- e) Ferramentas de Editoração: Corel Draw, PhotoShop e PageMaker

**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

- f) Servidor de aplicação: Tomcat, JBoss, APACHE e IIS.
- g) Banco de Dados: Oracle 9i e Oracle 10g (PL/SQL), SQL Server 2000 e SQL Server 2008 (SQL) e MySQL
- h) Ferramentas CASE: Suite Rational, ERWIN, MS-Visio e Dia
- i) Ferramentas de Planejamento: MS-Project e Gantt
- j) Ferramenta de Backup: BrightStor ArcServe 11.1

11. PROPOSTA TÉCNICA E DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO– CONSIDERAÇÕES RELEVANTES

11.1. Exigências técnicas

- 11.1.1. A proposta técnica deverá ser elaborada considerando os itens passíveis de pontuação, previstos no **Anexo V** – Proposta técnica - Itens Pontuáveis deste projeto básico;
- 11.1.2. Os documentos apresentados deverão estar vinculados ao mesmo CNPJ apresentado na fase de habilitação, seja o da matriz ou da filial, e que também será utilizado na celebração do contrato;
- 11.1.3. Os documentos apresentados na proposta técnica, emitidos em idioma estrangeiro, deverão ser apresentados devidamente traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e registrado no Cartório de Títulos e Documentos;
- 11.1.4. A proposta técnica apresentada pelos interessados deverá ser: numerada, encadernada em 01(uma) única via, datada, digitada em computador, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, na língua portuguesa (Brasil), em linguagem clara e objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, assinada por quem de direito e rubricada em todas as suas folhas e anexos, e com menção ao número do edital da licitação.
- 11.1.5. O questionário constante no **Anexo V** – Proposta técnica - Itens pontuáveis deve estar devidamente preenchido e com os respectivos documentos comprobatórios, conforme previsto no mesmo anexo, referentes ao(s) itens ao(s) qual(is) está concorrendo.
 - a) A omissão da resposta de qualquer dos itens pontuáveis ou da falta dos documentos comprobatórios tais como encartes, informações técnicas, certificados, atestados, ou documentos que comprovem a veracidade da informação, implicará no não recebimento dos pontos relativos ao item avaliado;
 - b) Ao critério da ANCINE serão realizadas visitas às empresas proponentes ou pesquisa junto às empresas emissoras de atestados, certificados ou licença a fim de verificar e validar as informações fornecidas.

11.2. Documentação da Habilitação:

- 11.2.1. Documentos que devem compor o Envelope nº 1 da habilitação das empresas concorrentes:
 - a. Declaração para as empresas concorrentes ao **serviços do Item I** confirmando que disponibilizará, em até 30 (trinta) dias após a data de

Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação

assinatura do contrato, Fábrica de Software própria, com as seguintes características técnicas mínimas:

1. **Hardware:** Compatível com o existente na ANCINE em número suficiente para atender as Solicitações de Atendimento emitidas para execução nas dependências da empresa contratada;
2. **Software:** Plataforma compatível com os recursos de software necessários ao desenvolvimento dos **serviços do Item I** desta contratação especificados no **Item 10 – Recursos operacionais da ANCINE**, deste projeto básico.

Observação: A declaração de que trata este item deverá também conter compromisso de manter o ambiente operacional da Fábrica de Software sempre compatível com os recursos de hardware e software necessários ao desenvolvimento dos **serviços do Item I**.

- b. Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a empresa desempenhado, em um ou mais atestados, de forma satisfatória e atividade compatível com o objeto a que está concorrendo. Entende-se por atividade compatível:
 1. **Para o Item I do Objeto:** a prestação de serviços que comprovem experiência na execução de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas de informação, de no mínimo 3.000 (três mil) pontos de função ou 45.000 (quarenta e cinco mil) horas, somados os contratos.
 2. **Para o Item II do Objeto:** a prestação de serviços que comprovem experiência na medição de sistemas em desenvolvimento, sistemas em produção, manutenção de sistemas, validação de medições, coleta de dados, geração e análise de indicadores e, suporte à aplicação de técnicas de medição, com no mínimo 1.000 horas.
- c. Apresentação de declaração ou parecer técnico que dispõe de aparelhamento e pessoal técnico adequado para atender às necessidades da ANCINE em seu escritório central, no Rio de Janeiro.
- d. A empresa deverá apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal, sob as penalidades previstas em lei, de que:
 1. Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
 2. Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal;
 3. Inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
 4. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos em cumprimento do disposto

Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação

no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (trabalho de menores de idade).

11.2.2. Documentos adicionais que devem compor a documentação de habilitação das empresas concorrentes:

- a. Declaração de que possui e utiliza metodologia própria de gerenciamento de projetos e que a utilizará na prestação dos serviços à ANCINE para o caso de não utilizar o guia do PMBoK para gerenciamento de projetos.

11.3. Avaliação das Propostas técnicas

11.3.1. A avaliação consistirá, preliminarmente, na verificação do atendimento à descrição dos objetos, da documentação exigida no item 11 deste projeto básico e na Pontuação Técnica, constante no **Anexo V** – Proposta Técnica – Itens Pontuáveis;

- a) Serão desclassificadas as propostas que não atingirem o mínimo de 55% (cinquenta e cinco por cento) do total de pontos possíveis para o para o **item I**;
- b) Por ato interno da Comissão de Licitação, será elaborado relatório circunstanciado contendo os fundamentos das eventuais desclassificações e indicação da Pontuação Técnica, por item, obtida pelas demais empresas.

11.3.2. A pontuação técnica de cada licitante será determinada levando em conta os fatores – qualidade, desempenho, compatibilidade e suporte de serviços – e parâmetros estabelecidos no **Anexo V** – Proposta Técnica – Itens Pontuáveis deste projeto básico.

11.3.3. Obtidas as pontuações referentes aos fatores, a Pontuação Técnica das propostas associadas a cada item do objeto será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$PT = (FC + FQ + FD + FS)$

Onde:

PT = Pontuação Técnica,

FC = Pontuação total do fator Compatibilidade

FQ = Pontuação total do fator Qualidade

FD = Pontuação total do fator Desempenho

FS = Pontuação total do fator Suporte

11.3.4. A comissão informará o resultado da avaliação das propostas técnicas, bem como a data/horário de abertura dos envelopes da proposta comercial, com a indicação dos nomes das empresas classificadas e das desclassificadas, por meio de publicação no Diário Oficial da União - DOU, abrindo-se o prazo legal para recursos administrativos.

11.3.5. Em hipótese alguma será aceita a entrega de documentação complementar.

12. PROPOSTA COMERCIAL – CONSIDERAÇÕES RELEVANTES

12.1. Exigências técnicas

12.1.1. As empresas interessadas deverão apresentar propostas comerciais individualizadas, para cada objeto no qual pretenda concorrer, conforme modelo oferecido pela ANCINE, **Anexo VI**, em uma única via, deve ser editada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricadas em todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

- a) Identificação do proponente, com data e assinatura por quem de direito, e menção ao número desta Concorrência e item no qual está concorrendo;
- b) Valor unitário do Ponto de função ou da Hora de serviço por Objeto, em Real (R\$), expresso em algarismos e por extenso, nele incluídos todos os impostos, taxas, mão de obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias, hospedagens e viagens de seus empregados, e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos serviços constantes nos objetos desta licitação;
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;
- d) A proposta comercial deverá conter, exclusivamente, as condições comerciais ofertadas pelo licitante, isto é, as especificações/referências de ordem técnica deverão ser indicadas somente na proposta técnica.

12.2. Avaliação da Proposta Comercial

12.2.1. A verificação e/ou avaliação para fins de julgamento, dar-se-á com base nas informações constantes da Proposta Comercial – **Anexo VI**, da empresa, nos termos do item 11, levando-se em consideração o seu valor global.

12.2.2. A proposta comercial estará automaticamente desclassificada quando:

- a) Não atender aos requisitos deste projeto básico e do edital;
- b) Apresentar preços baseados em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;
- c) O preço for considerado excessivo ou manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com os de mercado;
- d) Oferecer propostas alternativas.
- e) Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão poderá fixar às empresas o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, afastada(s) a(s) causa(s) da desclassificação.
- f) Nesse caso, o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da nova data fixada para a apresentação.

13. PLANILHAS DE CUSTO – REQUISITOS

13.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obrigatoriamente apresentar, como condição para assinatura do contrato, a Planilha de Composição de Preço,

**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

conforme modelo do **Anexo VII**, devidamente preenchida e assinada por quem de direito.

- 13.2. O **Anexo VII** servirá apenas como modelo, devendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias, já que a planilha tem caráter informativo, servindo para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo, portanto, de exclusiva responsabilidade da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a empresa contratada alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.
- 13.3. Eventuais discrepâncias entre percentuais/valores informados na planilha de composição de preço, **Anexo VII**, e aqueles decorrentes da legislação específica ou convenções coletivas vigentes serão tomadas como erro formal, de modo que eventuais prejuízos serão suportados pela proponente, que continua obrigada a cumprir a legislação vigente e as normas aplicáveis.
- 13.4. Os itens da planilha em branco ou declarados com valor zero serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá negociação futura envolvendo tais componentes; os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.

14. SUPERVISÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

- 14.1. A execução dos Contratos será fiscalizada por Representante da ANCINE, especialmente designado, cumprindo-lhe:
 - a) Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando junto às empresas CONTRATADAS o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
 - b) Analisar todos os documentos exigidos para o devido atesto da Gerência de Tecnologia da Informação na Nota Fiscal de Serviços e Fatura referente aos serviços realizados pelas empresas CONTRATADAS.
 - c) Encaminhar à unidade responsável o(s) eventual(ais) recurso(s) das empresas CONTRATADAS, acerca da aplicação de penalidades, com vistas à sua apreciação.
- 14.2. A ANCINE poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante das empresas CONTRATADAS que venha causar embaraço à fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Em caso de atraso injustificado no cumprimento de prazos previstos, inexecução total ou parcial do Contrato, ou execução em desacordo com as especificações, por dolo ou culpa exclusiva da CONTRATADA, ficará esta sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados

**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

da notificação pela ANCINE, sem prejuízo da aplicação do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
 - b) Multa, equivalente a 1%(um por cento) ao dia e até o máximo de 20%, calculada sobre o valor total das obrigações efetuadas com atraso;
 - c) Multas a serem aplicadas na forma descrita no **Anexo VIII – Avaliação do serviço prestado e Penalidades**, deste projeto básico;
 - d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a ANCINE, por um período não superior a dois anos;
- 15.2. As sanções previstas, nas alíneas “a”, “b” e “c”, poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “d”, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 15.3. A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 15.4. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, nos termos do artigo 109, da Lei nº. 8.666/93.
- 15.5. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

16. OBRIGAÇÕES DA ANCINE

16.1. São obrigações contratuais da ANCINE:

- 16.1.1. Exercer o efetivo acompanhamento da execução do contrato;
- 16.1.2. Prestar informações, esclarecimentos necessários e proporcionar condições – no que lhe couber - para que a CONTRATADA possa executar os serviços objeto do Contrato;
- 16.1.3. Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente Ordem de Serviço – OS, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto da contratação.
- 16.1.4. Autorizar as propostas de execução de serviços apresentadas pela(s) contratada(s) nas OS.
- 16.1.5. Homologar os serviços prestados constantes das ordens de serviço, após a aferição da aderência às especificações e da qualidade dos serviços, atestando as respectivas faturas.
- 16.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA a ocorrência de eventuais não conformidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

17. OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CONTRATADAS

17.1. Além das outras condições e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, são obrigações das CONTRATADAS:

**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

- 17.1.1. Iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do Contrato;
- 17.1.2. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e classificação verificadas na licitação.;
- 17.1.3. Quando os serviços forem executados nas instalações da ANCINE, manter na ANCINE um Preposto que atuará como seu representante principal, e será responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato por parte da CONTRATADA, tendo como atribuições, entre outras relativas à adequada execução do Contrato, participar de reuniões, zelar pela qualidade dos serviços prestados e pelo bom desempenho dos profissionais da CONTRATADA.
- 17.1.4. Prover e gerir infra-estrutura própria de hardware e software, bem como recursos físicos necessários à execução dos serviços contratados, no caso em que os serviços sejam prestados nas dependências da CONTRATADA. Entende-se por infra-estrutura de hardware e software, todo hardware e licenças dos softwares necessários para a realização do serviço.
- 17.1.5. Solicitar autorização prévia da ANCINE antes de utilizar recursos de softwares que necessitem de aquisição de licença de uso;
- 17.1.6. Solicitar autorização prévia da ANCINE para incorporar, nos serviços entregues, componentes de software que não sejam de propriedade da ANCINE;
- 17.1.7. Utilizar recursos de terceiros somente quando devidamente autorizados ou licenciados pelo detentor dos direitos;
- 17.1.8. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela ANCINE, cabendo à ANCINE tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas, cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na Agência.
- 17.1.9. A ANCINE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento ou ferramentas de apoio ao desenvolvimento (de sua propriedade ou de seu direito de uso), segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a ANCINE.
- 17.1.10. Adquirir e operacionalizar as ferramentas e tecnologias adotadas pela ANCINE, em seu ambiente, incluindo as versões "cliente", às suas expensas e sem quaisquer custos para ANCINE.
- 17.1.11. Adotar procedimentos no seu ambiente de desenvolvimento, que garantam a segurança das informações e a continuidade das operações, em conformidade com os parâmetros da NBR-ISO/IEC 17.799, e manter documentação atualizada de sua Política de Segurança de Informações.
- 17.1.12. Promover o repasse de conhecimento aos novos profissionais da CONTRATADA, em caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, evitando o prejuízo à continuidade e qualidade dos serviços;
- 17.1.13. Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos da ANCINE;

**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

- 17.1.14. Assegurar a transferência de conhecimentos adquiridos ou produzidos, relativamente a serviços em andamento, para outra CONTRATADA da ANCINE, nos termos que venham a ser por esta definidos, no caso em que a ANCINE determine a passagem de serviços em andamento, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- 17.1.15. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a ANCINE, qualquer profissional que estiver em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal / regulamentar, por outro de mesma qualificação ou superior;
- 17.1.16. Capacitar às suas expensas, sempre que necessário, os profissionais envolvidos na execução dos serviços;
- 17.1.17. Disponibilizar, caso seja demandado pela ANCINE, suas dependências e seu ambiente de hardware e software para que sejam efetuadas análises e auditorias técnica e / ou de segurança.
- 17.1.18. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados, em no máximo 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação feita pelo GESTOR DO CONTRATO DA ANCINE.
- 17.1.19. Selecionar e alocar, na prestação dos serviços contratados, profissionais em conformidade com as exigências dos serviços a serem realizados, e com os perfis adequados;
- 17.1.20. Apresentar à ANCINE, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados para atuar na execução dos serviços.
- 17.1.21. Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou ao código de ética da ANCINE;
- 17.1.22. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 17.1.23. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da ANCINE;
- 17.1.24. Reportar à Gerência de Tecnologia da Informação quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros;
- 17.1.25. Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares da ANCINE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;
- 17.1.26. Manter os seus profissionais convenientemente trajados e identificados por crachás, onde esteja claramente indicado estarem a serviço da ANCINE;

**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

- 17.1.27. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à ANCINE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou ao acompanhamento realizados pela ANCINE;
- 17.1.28. Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados à ANCINE e a terceiros por seus profissionais na execução do Contrato.
- 17.1.29. Apresentar a relação dos profissionais que serão alocados aos serviços desta contratação para anuência prévia da ANCINE, com vista a verificar o cumprimento do previsto nos **Anexos II e III** deste edital.
- 17.1.30. Assegurar que os profissionais alocados aos serviços desta contratação tenham dedicação exclusiva durante o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1. Os contratos, decorrentes deste projeto básico, terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 18.2. Os contratos terão vigência na data de suas assinaturas, com prazo máximo para início da execução dos serviços em 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

19. FLUXO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 19.1. O fluxo a ser seguido pela CONTRATADA e pela ANCINE, quanto à homologação e entrega dos serviços de métrica de software e de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação deverá seguir os seguintes critérios:
 - a) Quando o serviço for colocado em homologação pela CONTRATADA, deve ser entregue para ANCINE três vias do **Anexo IX - Termo de recebimento do serviço**. Uma via será devolvida à CONTRATADA com a assinatura de recebido. A partir desta data começa a contar o prazo de homologação do serviço.
 - b) Caso para a homologação seja necessária reunião com profissionais da contratada, esta deverá ser informada e caso a CONTRATADA falte à reunião por qualquer motivo, o prazo de homologação se renova automaticamente.
 - c) Caso o serviço seja de desenvolvimento ou manutenção de sistema de informação, após a homologação, a ANCINE tomará as providências para disponibilizar o serviço no servidor de produção, devendo contar integralmente com o auxílio da CONTRATADA para tanto.
 - d) Após homologado o serviço, ou, no caso de serviço de desenvolvimento ou manutenção de sistemas, após a implantação bem sucedida no servidor de produção será assinado o termo de recebimento do serviço, efetivando a execução do serviço.
 - e) Decorrido o prazo de homologação do serviço sem um posicionamento da ANCINE, a empresa CONTRATADA deve formalizar de Ofício à Gerência de

**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

Tecnologia da Informação, informando o atraso na homologação, cabendo a esta avaliar e se for o caso, homologar o serviço por decurso de prazo.

- f) O último dia para entrega de serviços homologados para faturamento será o dia 21 de cada mês.
- g) A CONTRATADA compromete-se a entregar os artefatos à medida que os mesmos forem sendo elaborados de forma a não comprometer os prazos de homologação da ANCINE.
- h) Para os serviços de manutenção corretiva a CONTRATADA deverá atualizar as mudanças efetuadas na documentação existente, não estando obrigada a elaborar novos artefatos de documentação.
- i) As não-conformidades identificadas durante a homologação e implantação dos artefatos resultantes do serviço serão corrigidas pela CONTRATADA, sem ônus para a ANCINE.
- j) Caso seja identificada alguma não-conformidade, será considerado novo prazo de homologação, sendo este contado a partir da data de entrega do serviço com as não-conformidades corrigidas.

20. PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

20.1. Os procedimentos básicos mínimos de segurança exigidos das empresas CONTRATADAS são:

- a) Credenciar junto a ANCINE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da ANCINE.
- b) Identificar qualquer equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da ANCINE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.
- c) Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados na ANCINE.
- d) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do projeto básico, sem prévia autorização.
- e) Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação - TI da ANCINE.
- f) Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da ANCINE.
- g) Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao Representante da ANCINE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Agência.
- h) Manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da ANCINE.

21. PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 21.1. A CONTRATADA cederá à ANCINE, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.
- 21.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da ANCINE.

22. GARANTIA

- 22.1. A garantia para os serviços prestados será obrigatória, e seu prazo será de 1 (um) ano, a contar da data do recebimento dos serviços pela ANCINE.
- 22.2. Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas identificados deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus para a ANCINE, mesmo em se tratando de softwares e outros ARTEFATOS já considerados aceitos pela ANCINE.
- 22.3. O direito da ANCINE à garantia de um serviço cessará caso o software ou o ARTEFATO envolvido neste serviço seja alterado pela ANCINE ou por outros FORNECEDORES, a serviço da ANCINE. Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no software ou no ARTEFATO, permanece o direito da ANCINE à garantia.
- 22.4. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela CONTRATADA mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato.
- 22.5. Para a contratação, será exigida garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação
- 22.5.1. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 dias, contados da assinatura do instrumento contratual, em uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.
- 22.5.2. O proponente que optar pela apresentação de garantia sob a forma de caução em dinheiro, deverá fazê-lo por meio de depósito caucionado em banco a ser indicado pela ANCINE.
- 22.5.3. A garantia deverá ter o seu valor proporcionalmente complementado, quando ocorrer modificação no valor total do contrato ou quando ocorrer sua utilização para cobertura de eventuais multas aplicadas.
- 22.5.4. A garantia de execução somente será restituída pela ANCINE após cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

**Secretaria de Gestão Interna
Gerência de Tecnologia da Informação**

23. ENDEREÇO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. O endereço para execução dos serviços, quando os mesmos tiverem de ser realizados nas dependências da ANCINE, é o abaixo indicado ou, em caso de mudança, o que for oportunamente indicado:

- Agência Nacional do Cinema – Escritório Central
Av. Graça Aranha, 35 - Centro
Rio de Janeiro - RJ
CEP: 20030-002

24. DA RESPONSABILIDADE PELO PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA)

Este Projeto Básico foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pelo Secretário de Gestão Interna da ANCINE.

Em 07 de maio de 2008

SÉRGIO AUGUSTO SANTOS DE MORAES
Analista Técnico

SYLMARA CAMPOS PINHO
Analista Técnico

De acordo.

Considerando-se a necessidade da contratação e que a especificação do objeto e demais condições descritas atendem integralmente a necessidade dessa Gerência de Tecnologia da Informação, encaminhe-se para apreciação do Sr. Secretário de Gestão.

FABIANO DE CASTRO E CASTRO
Gerente de Tecnologia da Informação

Em _____

1. Aprovo o presente Projeto Básico.
2. Encaminhe-se à PGE para análise.

CARLOS FREDERICO RIBEIRO GONÇALVES
Secretário de Gestão Interna

Em _____