

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 001/2009

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

PROCESSO N.º 01420.000005/2009-09

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com vistas a prover suporte à execução de políticas, programas e ações governamentais na esfera da modernização administrativa e gestão da informação, e para atender as necessidades da FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES, conforme definições e especificação constantes deste Edital e seus Anexos.

Sessão e recebimento dos envelopes de Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços:

Data: 11 de dezembro de 2009

Horário: 09 horas e 30 minutos (horário de Brasília)

Local: Setor Bancário Sul – Quadra 02 – Lote 11- 1º Subsolo – Edifício Elcy Meirelles - Brasília/DF, CEP: 70.070-120

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	4
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
3. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL	6
4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS	7
5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01	8
6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ...	13
7. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02	14
8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 03	16
9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO	17
10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA	19
11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS	21
12. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS SOB O PRISMA “TÉCNICA E PREÇO” ...	22
13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	23
14. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO	23
15. DO CONTRATO	24
16. DA GARANTIA CONTRATUAL	25
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	26
18. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	27
19. DAS OBRIGAÇÕES DA FCP	28
20. DA FISCALIZAÇÃO	29
21. DO PAGAMENTO	30
22. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO	32
23. DAS SANÇÕES	34
24. DA IMPUGNAÇÃO/RECURSO	36
25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	36
26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	37

ANEXOS:

- I Projeto Básico
- II Planilha de Sistemas
- III Acordo de Nível de Serviço - ANS
- IV Modelo de Ordem de Serviço
- V-A Relatório de Acompanhamento e Controle - RAC
- V-B Relatório de Ocorrências de Não Conformidades
- VI Atestado de Vistoria
- VII Minuta de Contrato
- VIII Pontuação Técnica
- IX Declaração das Condições de Segurança
- X Modelo de Apresentação da Proposta de Preços
- XI Planilha de Apoio para a Formação de Preços

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 001/2009

A Fundação Cultural Palmares, fundação de direito público, instituída pela Lei nº 7.668/88, mediante a Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 133, de 11 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, em 13 de agosto de 2009, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO** por execução indireta, no regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, conforme condições e especificações previstas neste Edital e seus anexos.

Os envelopes contendo a Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços serão recebidos **dia 11 de dezembro de 2009**, às **09:30 horas**, na sala de reuniões da Fundação Cultural Palmares, localizada no Setor Bancário Sul – Quadra 02 – Lote 11 - 1º Subsolo – Edifício Elcy Meirelles, Brasília/DF.

O início de abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação terá início às **09:45 horas, no mesmo dia e local**.

O procedimento licitatório obedecerá aos dispostos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, Lei nº 7.232, de 29 de outubro de 1984, Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, Decreto nº 1.070, de 02 de março de 1994, Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001, Decreto nº 3.801, de 20 de abril de 2000, Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, que dá nova redação a dispositivos do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, IN/SLTI/MPOG Nºs 02 e 04, de 2008 e legislação correlata.

Não havendo expediente na data fixada, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo motivo de força maior ou qualquer outro fato imprevisível.

1. DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com vistas a prover suporte à execução de políticas, programas e ações governamentais na esfera da modernização

administrativa e gestão da informação, e para atender as necessidades da **Fundação Cultural Palmares - FCP**, conforme definições e especificação constantes deste Edital e seus Anexos.

- 1.2.** Em conformidade com a legislação em vigor, a FCP concebeu a divisão do objeto em 4 (quatro) Lotes, para fins de execução dos procedimentos licitatórios e contratação dos serviços técnicos, podendo a mesma Licitante apresentar propostas para um 1 (um) ou mais Lotes.

LOTE 01 – APOIO À GESTÃO DE TIC – Apoio técnico especializado, visando à gestão e colaboração nos assuntos relacionados ao planejamento e adoção de melhores práticas de gestão na área de TIC da FCP.

LOTE 02 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS – os serviços incluirão o desenvolvimento, a manutenção, a documentação e a implantação de Sistemas de Informações, bem como o gerenciamento de todas essas atividades.

LOTE 03 – SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC – gestão de ambientes computacionais, administração dos serviços de rede, serviços de suporte técnico e atendimento aos usuários da Infraestrutura de Tecnologia da Informação.

LOTE 04 – APOIO AO CONTROLE DE QUALIDADE – aferição permanente dos resultados obtidos e níveis de serviço aferidos na execução dos trabalhos relacionados com os Lotes 01 a 03, confecção e apresentação dos relatórios de acompanhamento, controle de progresso e subsídio técnico para o aceite dos produtos entregues e serviços realizados.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Poderão participar desta concorrência pessoas jurídicas especializadas no ramo do objeto desta licitação, que:

- 2.1.1.** Sejam optantes ou não pelo Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou apresentar a documentação necessária para a habilitação, de que trata a IN MARE nº 05/95, Decreto nº 3.722/02 e suas alterações, Decreto nº 4.485/02;

- 2.1.2.** Satisfaçam todas as condições estipuladas neste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;
- 2.1.3.** Sejam empresas legalmente constituídas, cujo objetivo social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto, e desde que não esteja sob o regime de falência, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público.

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

- 2.2.1.** Concordatárias ou com falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.2.** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso;
- 2.2.3.** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que perdurem os motivos determinantes da punição, e cujo ato tenha sido publicado na imprensa oficial;
- 2.2.4.** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, uma vez que os serviços licitados estão distribuídos em lotes de forma a viabilizar a concorrência por categoria de serviço a ser contratada;
- 2.2.5.** Sociedades cooperativas que se enquadrem na vedação contida no Termo de Conciliação Judicial, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

3. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL

- 3.1.** Cada licitante deverá se apresentar, com apenas um representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar nas fases do procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.1.1. Por credencial entende-se:

- a) Procuração particular ou pública no caso de pessoa física, acompanhada de carteira de identidade e cópia do ato de investidura do outorgante, (contrato social), no qual declare expressamente, ter poderes para a devida outorga;
- b) Caso seja proprietário ou sócio da empresa, apresentar documento (contrato social) que comprove sua capacidade de representá-la.

3.1.2. A ausência ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá seu representante de manifestar-se e responder pela representada nas sessões públicas durante o procedimento licitatório.

4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

- 4.1.** No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá das licitantes, de uma só vez, a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS, em envelopes distintos, de preferência opacos, devidamente fechados por cola e rubricados no fecho, identificados na parte externa com os seguintes dizeres:

**FCP CULTURAL PALMARES
CONCORRÊNCIA Nº 001/2009
DIA E HORA DA ABERTURA: 11/12/2009, ÀS 09:30 HORAS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: CNPJ Nº:
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**FCP CULTURAL PALMARES
CONCORRÊNCIA Nº 001/2009
DIA E HORA DA ABERTURA: 11/12/2009, ÀS 09:30 HORAS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: CNPJ Nº:
ENVELOPE Nº 02- PROPOSTA TÉCNICA**

**FCP CULTURAL PALMARES
CONCORRÊNCIA Nº 001/2009
DIA E HORA DA ABERTURA: 11/12/2009, ÀS 09:30 HORAS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: CNPJ Nº:
ENVELOPE Nº 03- PROPOSTA DE PREÇOS**

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

5.1. Para a habilitação nesta licitação exigir-se-á dos interessados a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

5.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

5.1.1.1. Os documentos de que tratam este item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documentos consolidados, devidamente registrados na Junta Comercial ou em órgão equivalente.

5.1.2. Qualificação Técnica

- a) Registro na entidade profissional competente da categoria, da região a que estiver vinculada a empresa licitante, com o respectivo Certificado de Responsabilidade Técnica em plena vigência;
- b) Comprovação de que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente da empresa na data prevista para entrega das propostas, através da cópia autenticada da carteira de trabalho, ou contrato de trabalho, ou ficha registro de empregado, ou ainda, outro documento comprobatório;
- c) Declaração expressa, nos termos do **Anexo VI**, de que vistoriou, por intermédio de seu Responsável Técnico, em até 3 (três) dias úteis antecedentes à realização da sessão de abertura da Licitação, as dependências da unidade de informática da FCP em que serão prestados

os serviços objeto desta licitação, tomando ciência das características, dificuldades e condições para sua realização;

- d) Declaração de que efetuará, sem ônus para a FCP, treinamentos de atualizações tecnológicas para os seus profissionais que utilizarão a tecnologia a ser adotada, desde que a mesma esteja relacionada no escopo do objeto, nas condições previstas no **Anexo VIII** – Pontuação Técnica, deste Edital;
- e) Declaração, da própria licitante, que disporá de pessoal técnico qualificado, considerado essencial para execução dos trabalhos, contratados de acordo com a legislação trabalhista e as Convenções ou Acordos Coletivos do Trabalho celebrados entre os Sindicatos Patronal e de Empregados;
- f) Declaração de que manterá durante a vigência do Contrato, no mínimo, o quantitativo dos profissionais solicitados para a prestação dos serviços, e que deverão ser comprovados, a qualquer momento que a FCP julgar conveniente, através de relação nominal de recolhimento e Guia de Recolhimento do FGTS do mês anterior à solicitação, cópia das páginas das carteiras de trabalho (CTPS) e respectivos certificados.

5.1.3. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro dos prazos de validade expressos nas respectivas certidões;
 - c.1) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuição Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
 - c.2) Certidão quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda;
 - c.3) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou do Distrito Federal;
 - c.4) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90, mediante a apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS ;
- e) Prova de situação regular perante o INSS, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

5.1.4. Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Licitante, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física (inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93);
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- c) Comprovante de prestação de garantia para habilitação, com validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura desta licitação, correspondente a 1% (um por cento) do valor anual estimado da contratação, o qual será restituído ao licitante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do procedimento licitatório, em qualquer uma das modalidades abaixo relacionadas:
 - I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - II - fiança bancária;
 - III - seguro-garantia.
- d) as licitantes que iniciaram suas atividades no presente exercício deverão apresentar o Balanço de Abertura, na forma da lei;
 - d.1) serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:
 - I - sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - publicados em Diário Oficial da União; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II - sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda.):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente

d.2) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, juntar documentação do profissional sob pena de desclassificação da licitante;

d.3) se necessária à atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos solicitados, o memorial de cálculo correspondente.

e) a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), cujos índices deverão ser iguais ou superiores a 01 (um), calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$

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

e.1) as fórmulas deverão estar aplicadas em memorial de cálculo como parte integrante do balanço apresentado;

e.2) a Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos para fins de verificação do atendimento do valor do índice solicitado;

5.2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de superveniência de fato impeditivo (Anexo IV da IN MARE nº 05/95), nos termos abaixo descritos, em papel personalizado da empresa:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo), declara, sob as penalidades cabíveis, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome, assinatura e nº da Identidade do declarante

- b) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega mão-de-obra que constitui violação ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei nº 9.584/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358), nos termos abaixo descritos, em papel personalizado da empresa:

DECLARAÇÃO

(Decreto nº 4.358/2002)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 31 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

Nome a assinatura do declarante

- 5.3.** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, fornecido por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, expedido de acordo com

a Lei nº 8.666/93, substitui os documentos elencados nas alíneas “a” e “b” dos subitens “**5.1.1**” e “**5.1.3**”.

5.4. A empresa cadastrada e parcialmente habilitada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pelo extinto MARE, conforme Instrução Normativa Nº 5, de 21/07/95, publicada no D.O.U. do dia 26/07/95, republicada com alterações no Diário Oficial da União do dia 19.04.96, estará dispensada de apresentar os documentos relacionados nas alíneas dos subitens “**5.1.1**” e “**5.1.3**”, e nas alíneas “a”, “b” e “e” do subitem “**5.1.4**”, que serão verificados pela Comissão Permanente de Licitação na abertura da sessão, mediante consulta “**ON LINE**” junto àquele Sistema e à vista da **Declaração de Situação** impressa, que instruirá o processo para fins de habilitação da licitante, nos termos dos arts. 27 a 31, da Lei nº 8.666/93.

5.5. Na análise da boa situação financeira dos proponentes parcialmente habilitados no SICAF, exigir-se-á os mesmos índices contábeis previstos nesta Concorrência, sob pena de inabilitação.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o nº do CNPJ e endereço respectivo.

6.1.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

6.2. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes matriz e filial com diferenças de números nos documentos relativos ao CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.4. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos, quando a data de emissão não seja superior a 180(cento e oitenta) dias de

antecedência da data da apresentação das propostas, conforme art. 3º do Decreto nº 84.702, de 13/05/80, exceto atestado(s).

6.5. Os documentos somente serão aceitos:

- a) em língua portuguesa;
- b) em idioma estrangeiro, desde que acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizados no local de emissão ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;
- c) os documentos emitidos no estrangeiro, porém, em língua portuguesa, deverão, também, ser apresentados devidamente consularizados no local de emissão ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;
- d) em cópias legíveis e sem rasuras;
- e) cujas datas estejam legíveis e sem rasuras.

6.6. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

6.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência por servidor da FCP, no endereço do preâmbulo, 1º Subsolo – Comissão Permanente de Licitação, até 03 (três) dias úteis antecedentes à realização da sessão de abertura da Licitação.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02

7.1. A proposta técnica deverá ser apresentada impressa por meio eletrônico, em papel personalizado, em 01 (uma) via, com as folhas numeradas, redigida em português, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em linguagem clara, sem emendas ou rasuras, ressalvas, acréscimos ou entrelinhas, devidamente rubricadas todas as folhas e datada e assinada na última folha sobre carimbo, pelo representante legal, e obrigatoriamente deverá conter:

- a) razão social da empresa licitante, nº do CNPJ, endereço completo, telefone, fac-simile, e-mail e CEP;

- b) detalhamento dos serviços objeto da licitação, referentes às áreas de trabalho descritas nos subitens do item 05 – ESCOPO DOS SERVIÇOS do **Anexo I** - Projeto Básico;
 - c) descrição do(s) local(ais) onde será(ão) prestados os serviços, em conformidade com os subitens do Item 6.1 – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS do **Anexo I** - Projeto Básico;
 - d) planilhas de pontuação técnica, na forma do **Anexo VIII** – Pontuação Técnica, devidamente preenchidas, conforme enquadramento da licitante nos itens pontuáveis;
 - e) documentos referentes a cada quesito pontuável, constantes do **Anexo VIII** – Pontuação Técnica, apresentados rigorosamente na seqüência ali estabelecida, de modo a permitir a agilidade do seu manuseio, conferência e exame de todas as informações, de forma a facilitar à Comissão Permanente de Licitação, os trabalhos de avaliação técnica dos quesitos dos fatores pontuáveis (Compatibilidade, Suporte de Serviços, Qualidade e Desempenho);
 - f) todas as declarações, atestados e outros documentos devem ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório.
- 7.2.** Os atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional competente da categoria.
- 7.3.** No caso de atestados emitidos por empresas da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 7.3.1.** Será considerado como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
- 7.4.** A licitante deverá organizar sua Proposta Técnica com todos os elementos exigidos, atentando para os critérios de análise e julgamento técnico, de forma a subsidiar a Comissão Permanente de Licitação a proceder um julgamento justo.

- 7.5. Não será admitido pela Comissão, a inclusão de qualquer documento ou informação posteriormente, que deveria constar da Proposta Técnica apresentada.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 03

- 8.1 A proposta de preços, nos termos dos **Anexos X e XI** – Modelo de Apresentação da Proposta de Preço, deverá ser redigida em português, impressa por meio eletrônico, em papel personalizado, em 01(uma) via, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas, acréscimos ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal na última folha e rubricada nas demais.
- a) o preço unitário e total por lote, já incluídos mão-de-obra, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.
 - b) a cotação dos preços para os serviços objeto desta licitação deverá ser feita por categoria de serviço para cada lote, considerando a quantidade estimada.
 - c) A proposta de preços será examinada segundo critérios de aceitabilidade que consideram os limites máximos de preços unitários e global, tendo por referência os preços estimados no mercado e as especificidades do objeto.
 - d) os preços expressos em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência;
 - e) o prazo de validade da proposta, não inferior a sessenta dias, contados a partir da data prevista para a sua apresentação;
 - f) razão social da firma, CNPJ, endereço completo, inclusive CEP, e o nome do Banco, agência e o número da conta bancária da empresa; e
 - g) declaração de que os serviços ofertados serão desenvolvidos em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico.
- 8.2. O valor cotado com zero em qualquer item que compõe o custo da proposta apresentada resultará na desclassificação do licitante, devendo ainda o licitante apresentar a memória de cálculo para os itens que compõe os insumos da planilha.
- 8.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazos ou qualquer outra condição que importe em modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar

apenas erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

- 8.3.1 Serão corrigidos automaticamente pela Comissão quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como, ainda, as divergências que porventura ocorrer entre o preço unitário e o preço total, quando prevalecerá o primeiro.
- 8.3.2 A falta de data e/ou rubrica da proposta de preços somente será suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.
- 8.3.3 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.
- 8.4 A proposta de preços deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura dos envelopes **“Propostas”**.
 - 8.4.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;
 - 8.4.2 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, de que trata o subitem **“8.1”**, e caso persista o interesse da FCP, a validade das mesmas deverá ser prorrogada por igual prazo.
- 8.5 As planilhas de custos e formação de preços da empresa CONTRATADA, parte integrante do processo, servirão para todos os efeitos, quando for o caso, de orientação nas repactuações e adições contratuais.

9 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Na data, hora e local indicados no preâmbulo do Edital, proceder-se-á a abertura dos **Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, e o conteúdo, bem como das **Declarações de Situações** impressas, de que trata o subitem **“5.4.”**

do Edital, serão examinados e rubricados pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da Comissão.

9.2. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às licitantes.

9.3. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, todos os documentos já rubricados e os **Envelopes nºs “02” e “03”** contendo, respectivamente, as **propostas técnicas e de preços**, devidamente rubricados externamente, por todas as participantes presentes e pelos membros da Comissão, ficarão em poder desta até que seja decidida a habilitação.

9.4. Será inabilitada a licitante:

- a) cuja **Declaração de Situação** impressa no ato da consulta **“ON LINE”** no **SICAF**, constar qualquer documento com prazo de validade vencido, ou estar suspenso e/ou inativado o seu cadastramento naquele Sistema, e/ou deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos.
- b) por ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital para habilitação, ou se apresentados incompletos, incorretos ou com a validade expirada.

9.4.1. No caso da licitante cadastrada e habilitada no SICAF, for inabilitada por motivo do seu cadastro e/ou documentos encontrarem-se com prazos de validade vencidos e comprovar, mediante apresentação do formulário “Recibo de Solicitação de Serviço”, ter entregue a documentação à sua Unidade Gestora no prazo regulamentar, a Comissão suspenderá os trabalhos e comunicará o evento ao SICAF.

9.5. A Comissão manterá em seu poder os envelopes contendo as propostas técnicas e de preços das licitantes inabilitadas, até o término do período recursal, de que trata o Item I do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

9.6. Após a fase de habilitação não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão.

- 9.7. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a FCP poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimada das causas que as inabilitaram.
- 9.8. Concluída a fase de habilitação e decididos os recursos administrativos ocasionalmente interpostos, a Comissão devolverá intactos, às licitantes inabilitadas, os Envelopes nºs “02” e “03”, respectivamente, “PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS”.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

- 10.1. Não havendo licitantes inabilitadas ou se todas as inabilitadas manifestarem desistência expressa de interpor recurso, desde que estejam presentes à sessão todos os representantes das empresas participantes do certame, fatos este que constarão da ATA a ser lavrada e assinada pelos membros da Comissão e por todos os representantes, ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á, em data, hora e local previamente estabelecidos, a abertura dos envelopes nº “02”, contendo as propostas técnicas das licitantes habilitadas, sendo as mesmas rubricadas em todas as suas folhas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes.
- 10.1.1. A Comissão poderá suspender a sessão para melhor análise e julgamento das propostas apresentadas, marcando, no ato, nova data e horário para apresentar o resultado do julgamento.
- 10.1.2. A Comissão Permanente de Licitação se necessário, para a avaliação e julgamento das propostas técnicas, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da FCP.
- 10.2. Durante a análise das propostas técnicas, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar, as empresas licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais, as quais deverão atender às solicitações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação formal, sendo que todas as comunicações e esclarecimentos deverão ser por escrito.
- 10.3. A avaliação e julgamento da pontuação técnica será realizada com base nos dados contidos na documentação apresentada, e em estrita conformidade com

os fatores pontuáveis, seus respectivos critérios e pesos, bem como a determinação do Índice de Preços, conforme procedimentos preceituados no Decreto nº 1.070/94 e alterações posteriores.

- 10.4. A Pontuação Técnica (PTi) de cada licitante será obtida, mediante o resultado do somatório das multiplicações das notas atribuídas a cada Fator de Avaliação Técnica pelo seu respectivo peso, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PTi = [(DS \times 4) + (SS \times 3) + (CP \times 3) + (QQ \times 4)]/10$$

Onde:

DS = Fator Desempenho

SS = Fator Suporte de Serviço;

CP = Fator Compatibilidade;

QQ = Fator Qualidade

- 10.5. O Índice Técnico das Propostas (ITi), será obtido mediante a divisão da Pontuação Técnica (PTi) de cada proposta pela de maior pontuação (PTmax) atribuída a uma proposta, mediante aplicação da seguinte fórmula, utilizando-se quatro casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes:

$$ITi = Pti/PTmax$$

Onde:

ITi = Índice Técnico;

PTi = Pontuação Técnica;

Ptmax = Maior Pontuação Técnica

- 10.6. A Comissão Permanente de Licitação divulgará o Índice Técnico (ITi) de cada proposta tecnicamente avaliada, bem como das propostas desclassificadas, em sessão pública, previamente marcada.
- 10.7. Não estando presente qualquer um dos representantes credenciados das licitantes na sessão de que trata o subitem “10.1”, o resultado do julgamento do Índice Técnico (ITi) será divulgado no Diário Oficial da União.
- 10.8. Será desclassificada a proposta técnica que:
- a) não atender às exigências do item “7”, deste Edital;
 - b) conter qualquer referência a preços;

c) contiver ressalvas contrárias às exigências deste Edital e seus anexos.

10.9. Quando todas as propostas técnicas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação, poderá fixar o prazo de 08(oito) dias úteis para que as licitantes apresentem novas propostas escoimadas das causas que as desclassificaram.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Na data, hora e local previamente estabelecidos, a Comissão Permanente de Licitação, conforme disposto no subitem “**10.6**”, apresentará aos presentes o resultado do julgamento do Índice Técnico (ITi).

11.2. Não havendo recursos por parte de qualquer licitante ao resultado do julgamento do Índice Técnico (ITi) ou se todas as licitantes manifestarem desistência expressa de interpor recurso, desde que estejam presentes à sessão todos os representantes das empresas participantes do certame, fatos este que constarão da ATA a ser lavrada e assinada pelos membros da Comissão e por todos os representantes, ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes nº “03, das propostas de preços das empresas tecnicamente classificadas, sendo as mesmas rubricadas em todas as suas folhas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes, sendo em seguida encerrada a sessão pública para análise das propostas de preços.

11.3. Em caso de divergência entre valor unitário e valor total, prevalecerá o valor unitário e o total será corrigido. No caso de valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

11.4. Será desclassificada a proposta de preços que:

- a) não atenda às exigências deste Edital e seus anexos;
- b) for constatado preços manifestamente inexequíveis ou acima dos limites máximos aceitáveis para a contratação;
- c) tiverem seus erros aritméticos corrigidos na forma do subitem “11.3” e seus proponentes recusarem-se a aceitar a correção.

11.5. Quando todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que as desclassificaram.

11.6. A Comissão Permanente de Licitação em sessão privativa, procederá o cálculo do Índice de Preços (**IPi**), dividindo-se o menor preço total mensal apresentado (**PUmin**) por uma licitante pelo preço total mensal da proposta analisada (**PUi**), mediante aplicação da seguinte fórmula, utilizando-se quatro casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes:

$$IPi = PUmin/Pui$$

Onde:

IPi = Índice de Preço;

PUmin = Menor Preço Proposto;

PUi = Preço da Proposta Analisada.

12. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS SOB O PRISMA “TÉCNICA E PREÇO”

12.1. O cálculo da Nota Final de avaliação de cada proposta (**NFi**) será efetuado de acordo com a média ponderada do Índice Técnico (**ITi**), com o Fator de Ponderação 7 (sete), e do Índice de Preço com o Fator de Ponderação 3 (três), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NFi = [(ITi \times 7) + (Ipi \times 3)]/10$$

12.2. Após obtidos os valores da Nota Final de avaliação (**NFi**) de cada proposta, somente serão pré-qualificadas as propostas cujas notas finais de avaliação (**NFi**) não se diferenciem em mais de 6% (seis por cento) da maior Nota Final (**NFmax**). O enunciado lógico do conjunto das propostas pré-qualificadas (**PC**), será:

$$PC = \{Pi \mid NFi \geq 0,94 NFmax\}$$

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. As propostas equivalentes serão relacionadas em ordem decrescente de seus respectivos valores de Nota Final de avaliação (**NFi**), para fins de adjudicação.

- 13.2. Como critério de adjudicação, entre as propostas equivalentes, será considerada vencedora a licitante que, tendo atendido todas as condições constantes deste Edital e seus anexos, obtiver a maior Nota Final de Avaliação (**NFI**), considerando-se os resultados até a **segunda casa decimal**, desconsiderando-se as remanescentes.
- 13.3. Em igualdade de condições, havendo empate entre duas ou mais propostas equivalentes, será dada preferência em conformidade com o disposto no parágrafo 2º, do art. 3º da Lei nº 8.666/93.
- 13.3.1. Em persistindo o empate após a utilização da regra de que trata o subitem anterior, a classificação dar-se-á por sorteio, em ato público, consoante o disposto no § 2º do art. 45, da Lei nº 8.666/93, para o qual todas as proponentes concorrentes serão convocadas formalmente, quando lhes serão informando o dia, hora e local do sorteio. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareceram todos os convocados, o sorteio realizar-se-á a despeito das ausências.
- 13.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá relevar erros ou omissões formais, dos quais não resultem prejuízos para o entendimento das propostas ou para o serviço público.

14. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

- 14.1. A Comissão Permanente de Licitação submeterá o julgamento da licitação à autoridade competente da FCP para homologação. Aquela autoridade se reserva o direito de rejeitar, se houver justa causa, todas as propostas sem que assista às licitantes o direito de indenização.
- 14.2. Atendidas as condições de julgamento, a adjudicação será feita a uma única empresa por Lote que compõe o objeto desta licitação, podendo ser a mesma licitante contratada para executar mais de um Lote.

15. DO CONTRATO

- 15.1. Será firmado contrato individualizado, por lote, entre a FCP e a proponente homologada, para a execução de cada um dos lotes do objeto desta licitação, observadas as exigências e condições deste Edital e da minuta de contrato, apresentada no **Anexo VII**.
- 15.2. Caso a proponente homologada não esteja inscrita no SICAF, o seu cadastramento será feito pela FCP, sem ônus para a mesma, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.
- 15.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a FCP, limitada a 60 (sessenta) meses, podendo ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.
- 15.4. A(s) Licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formal da FCP.
- 15.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FCP.
- 15.6. Até a assinatura do contrato, a autoridade competente da FCP poderá desclassificar a licitante vencedora mediante conhecimento de qualquer ato anterior ou posterior ao julgamento desta licitação que venha desaboná-la, não lhe cabendo direito a qualquer reclamação, indenização ou ressarcimento.
- 15.7. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta Concorrência, sob pena da aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de 10(dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, para prestar garantia, nos termos do art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, e que poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
 - b) fiança bancária;
 - c) seguro-garantia.
- 16.2. A garantia prestada em dinheiro será atualizada monetariamente, consoante o estabelecido no parágrafo 4º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, e será depositada em agência do Banco do Brasil S/A, em conta identificada, a crédito da FCP.
- 16.3. Se a opção da garantia for a modalidade de seguro garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescindibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade. A garantia prestada através de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa, ainda, renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 1.491 do Código Civil Brasileiro.
- 16.4. Aditado o Contrato ou prorrogado o prazo de sua vigência, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar nova garantia no mesmo percentual antes ajustado e no valor global aditado.
- 16.5. Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia anterior será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura do respectivo termo aditivo.
- 16.6. A garantia contratual será liberada após a rescisão ou encerramento do contrato em até 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento pela FCP do pedido por escrito da CONTRATADA, e desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender as solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e cronogramas que venham ser estabelecidos pela FCP;
- b) Acatar as orientações da FCP, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- c) Manter sob rigoroso controle, todas as atividades de retirada, entrega de material junto aos usuários dos serviços, bem como o adequado transporte dos mesmos;
- d) Refazer serviços e/ou regravar meios magnéticos, nos prazos estabelecidos neste documento, quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a FCP;
- e) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato;
- f) Participar com representante, credenciado a decidir em seu nome, de todas reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação, que venham a ser convocadas pela FCP;
- g) Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado, em locais e instalações determinados pela FCP, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com a atividade a ser exercida, cuja indicação será objeto de aprovação prévia da FCP;
- h) Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- i) Substituir, imediatamente, qualquer empregado que no transcurso da execução contratual venha a demonstrar capacitação técnica e/ou desempenho insatisfatórios, bem como qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da FCP ou ao interesse do Serviço Público;

- j) Exercer controle da assiduidade e da pontualidade dos seus empregados;
- k) Manter o seu pessoal em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências da FCP identificado por crachá;
- l) Devolver os crachás de identificação quando da substituição de servidores, bem como no término do contrato;
- m) Caso a CONTRATADA venha a ser adquirida, incorporada, ou faça fusão com outra empresa, todas as obrigações pactuadas e condições de habilitação serão exigidas da empresa que der resultado a esse processo;
- n) Não utilizar plataforma computacional de software diferente da existente no ambiente da FCP para a prestação dos serviços objeto do Contrato, a não ser que formalmente autorizada pela FCP;
- o) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, qualquer atividade do objeto contratado;
- p) Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições econômico-financeiras, de regularidade fiscal e qualificação técnica exigidas na licitação.

18. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

18.1. Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
 - salários;
 - encargos previdenciários;
 - seguros de acidente;
 - taxas, impostos e contribuições;
 - indenizações;
 - vales-refeição;
 - vales-transporte;
 - outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b) Ser responsável, por todos os encargos e obrigações trabalhistas, em relação ao pessoal que a mesma alocar para a prestação dos serviços objetos do Contrato;

- c) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da FCP;
- d) Responsabilizar-se, ainda, pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos danos, desaparecimento de bens materiais ou prejuízos de qualquer natureza, causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato ou de qualquer de seus empregados ou prepostos, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/993;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos causados aos usuários dos serviços prestados e responder integralmente pelas indenizações e sanções atribuídas à União, em decorrência de falha específica da CONTRATADA na utilização dos sistemas e serviços disponibilizados por força do Contrato;
- g) Assumir quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- h) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da FCP, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- i) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- j) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas “b”, “c” e “d”, não transfere à Administração a responsabilidade por seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA FCP

19.1. Constituem obrigações da FCP:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Emitir a competente Ordem de Serviço - OS, definindo claramente os requisitos técnicos e administrativos relativos aos serviços objeto da contratação, bem como autorizar as propostas de execução dos mesmos;
- c) Especificar e estabelecer normas e diretrizes para aceitação dos serviços produzidos pela CONTRATADA;
- d) Proporcionar à CONTRATADA, sem ônus a ela, os espaços físicos, instalações, equipamentos e meios materiais necessários ao desempenho das atividades exigidas no Projeto Básico;
- e) Indicar, na forma prevista na legislação vigente, servidor(es) como fiscal e gestor do contrato que será(ão) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, tanto sob os aspectos qualitativos, como quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato, que exija medidas corretivas por parte desta;
- f) Efetuar o pagamento dos serviços prestados, nas condições e preços pactuados;
- g) Verificar a regularidade dos encargos sociais, antes de cada pagamento.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A FCP, consoante os dispostos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, indicará um Representante da Administração, especialmente designado para o acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, registrando em relatório, todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas na referida execução, encaminhando cópia à CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Representante serão solicitadas à autoridade competente da FCP para a adoção das medidas convenientes.

20.2. A fiscalização da FCP terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA.

- 20.3. A fiscalização da FCP não permitirá que a mão-de-obra execute atividades em desacordo com as pré-estabelecidas para cada uma das categorias profissionais.
- 20.4. É vedado à FCP e a seu Representante, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1. No caso do Lote 1 – Apoio à Gestão de TIC e do Lote 2 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, o pagamento será efetuado pela FCP mediante apresentação e atesto da Nota(s) Fiscal/Fatura, até o 5º (quinto) dia útil após a execução dos serviços técnicos demandados, medidos e aceitos, em conformidade com as especificações e informações contidas na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.
- 21.2. No caso do Lote 3 – Sustentação da Infraestrutura de TIC, o pagamento será efetuado mensalmente pela FCP mediante apresentação e atesto da Nota(s) Fiscal/Fatura, até o 5º (quinto) dia útil da data final do período de adimplemento dos serviços técnicos executados, medidos e aceitos, em conformidade com as especificações e informações contidas na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.
- 21.3. Os pagamentos somente poderão ser efetuados mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada, obrigatoriamente, da seguintes comprovações:
- 21.3.1. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados (Lote 3 – Sustentação da Infraestrutura de TIC);
 - 21.3.2. da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

21.3.3. do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela FCP.

21.4. No ato do pagamento será efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o valor do faturamento, conforme determina a Instrução Normativa Conjunta nº 23, de 02.03.2001, publicada no D.O.U. de 08.03.2001, Seção I.

21.5. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA, em decorrência de inadimplência contratual e mediante comprovação de recolhimento dos encargos.

21.6. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente na qual deverá ser efetivado o crédito.

21.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX / 100) \times 365 \text{ e}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

21.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a

CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a FCP.

- 21.9. A FCP poderá, ainda, sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, até regularização, nos seguintes casos:
- a) Serviços executados fora dos padrões éticos e da qualidade atribuíveis à espécie;
 - b) Existência de qualquer débito para com a FCP;
 - c) Existência de débitos para com terceiros relacionados com os serviços contratados e que possam pôr em risco o seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais à FCP ou a seus servidores;
 - d) Multas e/ou indenizações a ela impostas, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela CONTRATADA de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
 - e) Cobrança indevida.

22. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

- 22.1. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da proposta visando a adequação aos novos preços de mercado, em conformidade com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 07/07/97, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição.
- 22.2. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, apresentada pela CONTRATADA, e apresentação de cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente das categorias profissionais pertinentes ao objeto dos serviços.
- 22.3. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

- 22.4. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 22.5. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
 - b) as particularidades do contrato em vigência;
 - c) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
 - d) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - e) indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - f) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.
- 22.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 22.7. O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela FCP para a comprovação da variação dos custos.
- 22.8. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.
- 22.9. A FCP poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 22.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a partir da assinatura do termo aditivo;
 - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

- c) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

22.11. No caso de pagamento retroativo, este será concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

22.12. A FCP exigirá de que os preços contratados sejam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

23. DAS SANÇÕES

23.1. Se a Licitante vencedora recusar ou deixar de assinar o contrato dentro do prazo e condições estabelecidas nos subitens “15.4” e “15.5”, reserva-se a FCP o direito de optar pelos Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar a licitação, de conformidade com os dispostos no Art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da cominação prevista no Art. 81, da referida Lei.

23.2. Pela inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução do objeto da licitação, garantida prévia e fundamentada defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

23.2.1. Advertência;

23.2.2. Multa:

23.2.2.1. As multas a serem aplicadas pela inobservância de qualquer dos compromissos assumidos serão calculadas conforme estabelecido no **Anexo III – Acordos de Níveis de Serviços**, podendo, além da multa

estabelecida, decidir pela aplicação das demais penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

23.2.2.2. O valor da multa referida no subitem anterior deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da notificação formal da FCP, podendo ainda, se for o caso, ser descontado da garantia prestada ou cobrado judicialmente.

23.2.2.3. No caso de atraso no recolhimento da multa, o valor será acrescido de encargos moratórios, pela taxa referencial “pro rata tempore” ou outro índice que venha substituí-la, calculada pela fórmula estabelecida no subitem “21.6”. O valor da devolução da multa aplicada pela FCP, face provimento de recurso, também será acrescido de encargos moratórios pela mesma taxa referencial.

23.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FCP, por prazo de 2 (dois) anos.

23.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir à FCP os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

23.3. As sanções previstas nos subitens “**23.2.1**”, “**23.2.3**” e “**23.2.4**”, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “**23.2.2**”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

23.4. A sanção estabelecida no subitem “**23.2.4**” é de competência exclusiva do Senhor Ministro de Estado da Cultura, facultada a defesa da Licitante vencedora no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

23.5. Na hipótese da aplicação das penalidades previstas nos subitens “**23.2.3**” e “**23.2.4**”, ficará a Licitante vencedora, sujeita à inativação do seu cadastro no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

- 23.6. Caberá ao responsável designado pela FCP, para fiscalização do contrato, comunicar a inobservância das cláusulas contratuais para que sejam adotadas as penalidades previstas no item “23”, deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO/RECURSO

- 24.1. É admissível a qualquer cidadão a impugnação do Edital, recurso, representação e pedido de reconsideração dos atos da Administração, dentro dos prazos e condições definidos nos arts. 41 e 109, da Lei nº 8.666/93.
- 24.2. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a Licitante de participar deste procedimento licitatório, até o trânsito em julgado da decisão pertinente.
- 24.3. A impugnação interposta ao Edital, bem como qualquer interposição admissível e prevista no subitem “24.1”, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no Setor Bancário Sul – Quadra 02 – Lote 11 – Edifício Elcy Meirelles - Brasília/DF, CEP: 70.070-120 - Brasília/DF, nos dias úteis, no horário de 08h00 às 11h30 e de 14h00 às 17h30hs.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. A despesa decorrente da prestação dos serviços, objeto desta Concorrência, correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2009, consignados nas Ações nº 8053 – Fomento a Projetos da Cultura Afro-brasileira, 2A86 – Proteção ao Bens Culturais das Comunidades Negras Tradicionais, 8069 – Pesquisas sobre Cultura e Patrimônio Afro-brasileiro, 2A88 – Rede Palmares de Comunicação, 11CP – Implantação do Centro Nacional de Informações e Referência da Cultura Negra, 6621 – Etnodesenvolvimento das Comunidades Remanescentes de Quilombo, 6531 – Promoção de Intercâmbios Culturais Afro-brasileiros e 6619 – Sistema Nacional de Informações Gerenciais e Culturais, Elemento de Despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 25.1.1. Durante a execução do Contrato poderão ser utilizados outros Programas de Trabalho, de acordo com a disponibilidade orçamentária prevista no Orçamento Geral da União para a Contratante.

- 25.1.2. No exercício subsequente as despesa correrão por conta de dotações orçamentárias que lhe forem destinadas, indicando-se através de Termo Aditivo o crédito e o empenho para sua cobertura.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1. Fica assegurado à autoridade competente da FCP revogar a qualquer tempo, a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, sem que às Licitantes caiba o direito a reclamação ou qualquer pedido de indenização, ressalvado o disposto no Parágrafo Único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.
- 26.2. A participação nesta Concorrência implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital, Projeto Básico e demais anexos, bem como observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvado o direito de impugnação e de recurso.
- 26.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 26.4. Antes da homologação desta Concorrência, será, obrigatoriamente, consultado o CADIN – CADASTRO INFORMATIVO DOS CRÉDITOS NÃO QUITADOS DE ÓRGÃOS E ENTIDADES FEDERAIS, conforme dispõe a Medida Provisória 2.176-79 de 23/08/2001, publicada no D.O. do dia 24/08/2001, Seção I.
- 26.5. O Edital e seus anexos estarão disponibilizados aos interessados no endereço: www.comprasnet.gov.br, ou no site da FCP: www.palmares.gov.br.
- 26.6. Quaisquer esclarecimentos em relação a esta licitação deverão ser solicitados à Comissão Permanente de Licitação, por meio de correspondência a ser encaminhada para a CPL no seguinte endereço: Setor Bancário Sul – Quadra 02 – Lote 11 – Edifício Elcy Meirelles - Brasília/DF, CEP: 70.070-120 ou pelos telefones nºs (61)3424-0172; 3424-0171; ou através do fax nº (61)3424-0169.

26.7. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

Brasília-DF, 21 de outubro de 2009.

NEUSA MARIA DE SOUSA
Comissão Permanente de Licitação
Presidente

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 01420.000005/2009-09

CONCORRÊNCIA Nº 001/2009

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a prover suporte à execução das políticas, programas e ações governamentais no âmbito da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), para atender as necessidades da Fundação Cultural Palmares (FCP). Deste modo, contém os elementos essenciais fixados na referida Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Instrução Normativa SLTI MPOG Nº 02 e 04 de 2008 descritos de forma a subsidiar os interessados a preparar sua documentação e propostas técnica e comercial.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços técnicos na área de TIC a serem executados no âmbito da FCP, conforme especificações e requisitos constantes deste Projeto Básico.

Em conformidade com a legislação em vigor, a FCP concebeu a divisão do objeto em 4 (quatro) Lotes, para fins de execução do procedimento licitatório e contratação dos serviços técnicos, podendo a mesma Licitante apresentar propostas para um 1 (um) ou mais Lotes.

LOTE 01 – APOIO À GESTÃO DE TIC – apoio técnico especializado, visando à gestão e colaboração nos assuntos relacionados ao planejamento e adoção de melhores práticas de gestão na área de TI da FCP.

LOTE 02 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS – os serviços incluirão o desenvolvimento, a manutenção, a documentação e a implantação de sistemas informatizados, bem como o gerenciamento de todas essas atividades.

LOTE 03 – SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC – apoio à gestão de ambientes computacionais, administração dos serviços de rede, contemplando todos os elementos ativos, passivos e serviços de suporte técnico, atendimento aos usuários da infraestrutura de TIC.

LOTE 04 – APOIO AO CONTROLE DE QUALIDADE – aferição permanente dos resultados obtidos e níveis de serviço aferidos na execução dos trabalhos relacionados com os Lotes 01 a 03, confecção e apresentação dos relatórios de acompanhamento, controle de progresso e subsídio técnico para o aceite dos produtos entregues e serviços realizados.

2. JUSTIFICATIVA

Cabe ao Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura, formular e operacionalizar a política que assegure os direitos culturais do cidadão, criar instrumentos e organismos que possibilitem o apoio à criação cultural e artística, o acesso aos bens culturais e a distribuição destes, bem como a proteção, a preservação e a difusão do patrimônio cultural brasileiro.

Dentro deste Cenário, a FCP tem como missão corporificar os preceitos constitucionais de reforços à cidadania, à identidade, à ação e à memória dos segmentos étnicos dos grupos formadores da sociedade brasileira, somando-se, ainda, o direito de acesso à cultura e a indispensável ação do Estado na preservação das manifestações afro-brasileiras.

Coordenar e executar as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) são competências da Divisão de Informática/CGI, assim como propor diretrizes e normas em âmbito administrativo.

Visando ao perfeito cumprimento das atribuições deste órgão, algumas políticas de gestão das atividades ligadas à TIC vêm sendo desenvolvidas pela Divisão de Informática e outras já foram finalizadas, como o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

O PDTI é um processo desenvolvido para estruturar estratégica, tática e operacionalmente as informações organizacionais, por meio de projetos, sistemas de informação e do conhecimento, pessoas e Tecnologia da Informação e Comunicação, abrangendo habilidades, competências, hardware, software, redes, sistemas de telecomunicação, gestão de dados e de informação e toda infraestrutura necessária para dar suporte às decisões, às ações e aos projetos e processos da organização.

Sendo assim, o maior desafio dos gestores é fazer com que a área de TIC desempenhe seu relevante papel estratégico na organização, fornecendo as informações necessárias de forma confiável e tempestiva, para agregar valor aos seus produtos e/ou serviços, auxiliar no cumprimento de sua missão e na obtenção dos melhores resultados a serviço dos seus clientes.

A utilização de soluções tecnológicas e serviços técnicos têm por finalidade, entre outras, controlar os procedimentos realizados pela FCP permitindo o acompanhamento eficaz, com alto grau de confiabilidade, das atribuições de cada agente

integrante dos processos desenvolvidos, resgatando informações estratégicas em menor tempo.

No PDTI da FCP foi dada especial atenção à identificação de oportunidades para o desenvolvimento de projetos e sistemas voltados para Inclusão Digital e Governo Eletrônico, principalmente aqueles com foco no relacionamento com o cidadão.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação da FCP estabeleceu como objetivos, dentre outros:

- ser um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de TIC;
- definir as diretrizes estratégicas da tecnologia da informação e comunicação;
- orientar a identificação das informações estratégicas, táticas e operacionais necessárias à organização;
- definir os recursos necessários para evolução das tecnologias da informação e comunicação, da arquitetura, dos sistemas de informações e de conhecimento;
- permitir a definição de projetos e de prioridades, o acompanhamento das ações e o controle dos investimentos.

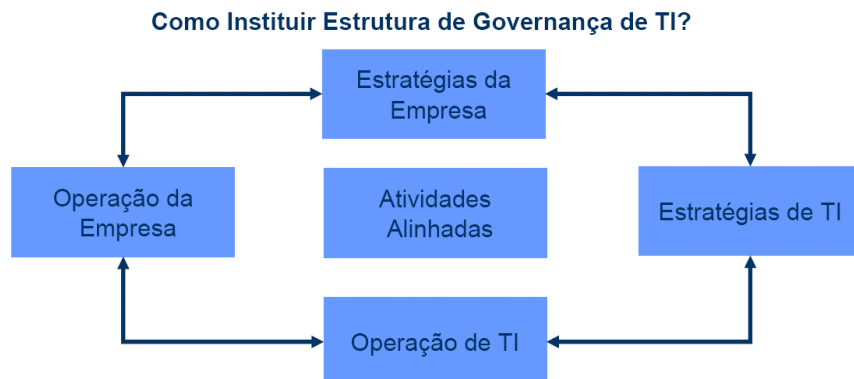
O PDTI foi desenvolvido para ser implementado num espaço entre 3 e 5 anos, tendo em vista os grandes desafios envolvidos como: organização estrutural, gestão, informações, recursos, sistemas, infraestrutura, processos e pessoas, dentre outros.

O modelo empregado durante anos na Administração Pública de contratação de serviços técnicos terceirizados de informática na forma de um *bureau* de serviços demandados em geral a uma única CONTRATADA evoluiu para a divisão dos serviços em tantas quantas sejam as terceirizadas, de maneira a estimular a ampla participação das empresas em seus diversos segmentos de especialização em informática.

3.1. MODELOS E REFERÊNCIAS

A Tecnologia da Informação e Comunicação é hoje vital para o funcionamento de qualquer negócio. Dessa forma, cada vez mais vêm à tona discussões sobre como estruturar mecanismos eficazes para a coordenação dos processos, pessoas, aplicativos, infraestrutura e fornecedores de TIC, com vistas à entrega e gerenciamento efetivos dos serviços de TIC para os negócios.

A Governança de TIC é uma estrutura de relacionamentos e processos necessária para dirigir e controlar a organização no atendimento aos seus objetivos, agregando valor, ao mesmo tempo em que reduz os riscos em relação ao retorno da TIC aos seus negócios.

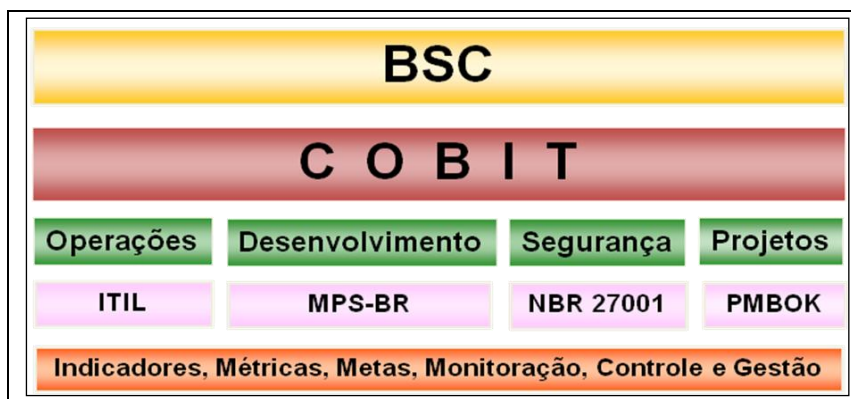


Uma Governança de TIC eficaz deve estabelecer a liderança, estrutura, processos e controles internos para assegurar que a área técnica favoreça a estratégia de negócio e o alcance dos objetivos organizacionais. Ainda, visa à otimização dos investimentos e redução dos custos com tecnologias e ao aumento da qualidade dos serviços entregues aos usuários.

As variáveis envolvidas na entrega dos serviços podem ser distintas de acordo com o papel prestado pela área de TIC da organização.

Garantir o perfeito alinhamento entre as necessidades do negócio e os serviços de TIC entregues não é, portanto, tarefa fácil. Nesse sentido, têm tido destaque no mercado *frameworks* com boas práticas para a Governança de TI.

Visão Macro do Sistema de GOVERNANÇA DE TI a ser seguido:



4. PROCESSO LICITATÓRIO

4.1. TIPIFICAÇÃO

Considerando o volume de trabalho a ser executado e o orçamento previsto para execução do contrato e a prestação de serviços técnicos especializados, a licitação será realizada na modalidade “CONCORRÊNCIA”, tipo “TÉCNICA e PREÇO”, por força da Lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, devidamente atualizada, do Decreto n. 2.271, de 7 de julho de 1997, da Lei n. 8.248, de 23 de outubro de 1991, regulamentada pelo Decreto n. 1.070, de 2 de março de 1994, alterada pelas Leis n. 10.176, de 11 de janeiro de 2001, n. 10.664, de 22 de abril de 2003 e n. 11.077, de 30 de dezembro de 2004 e legislação correlata.

4.2. DIVISÃO EM LOTES

Devido à possibilidade de divisão, a licitação e a contratação de serviços encontram-se dividida em 4 (quatro) Lotes, sempre em respeito a mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

A adjudicação será efetivada por Lote, podendo a mesma Licitante apresentar propostas para um 1 (um) ou mais Lotes, considerando que o Lote 1 – Apoio à Gestão de TIC, o Lote 2 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de TIC, o Lote 3 – Sustentação da Infraestrutura de TIC e o Lote 4 – Apoio ao Controle de Qualidade poderão ser adjudicados para uma única Licitante, exceto o Lote 4.

4.3. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS

Não poderá participar desta concorrência a Licitante que estiver reunida em consórcio, uma vez que os serviços licitados estão distribuídos em lotes de forma a viabilizar a concorrência por categoria de serviço a ser contratada.

Também é vedada a participação de cooperativas, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa:

- a) Mecanismos de comando e controle visando a assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;

- b) Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;
- c) Níveis diferenciados de responsabilização técnica;

Pelo mesmo motivo é vedada também a subcontratação.

4.4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

Estima-se que o modelo ora proposto de operacionalização dos serviços de TIC por este Projeto Básico permita a construção de competências internas – as principais ligadas à segregação de funções de TIC com o concurso de diferentes empresas.

Outro ponto importante é a modelagem da estratégia de negócio dos sistemas internamente, realizando nas instalações da FCP o trabalho de especificação de necessidades e requisitos de projetos. O objetivo é manter a inteligência e o controle de ativos dentro da instituição, promovendo assim o domínio tecnológico pela FCP.

Cumpramos ressaltar que este documento foi elaborado à luz da Lei nº 8.666/93, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de serviços técnicos especializados de informática para atender às necessidades da FCP. Deste modo, contém elementos essenciais fixados na referida Lei, descritos de forma a subsidiar os interessados a preparar sua documentação e propostas técnica e comercial.

O procedimento licitatório se figura como uma Concorrência Pública realizada sob o tipo “TÉCNICA E PREÇO” visto que envolve a realização de trabalhos cuja natureza se enquadra nesta modalidade, conforme determinam os artigos 45 e 46 do Decreto nº1.070, de 02 de março de 1994.

Em conformidade com a legislação em vigor, a FCP concebeu a divisão do objeto em 4 (quatro) Lotes, para fins de execução dos procedimentos licitatórios e contratação dos serviços técnicos, podendo a mesma LICITANTE apresentar propostas para 1 (um) ou mais Lotes.

A LICITANTE vencedora do Lote 04 – Apoio ao Controle de Qualidade – deverá abdicar dos demais Lotes, por ventura, ganhos na concorrência.

A adjudicação será efetivada por Lote, podendo a mesma LICITANTE apresentar propostas para um 1 (um) ou mais Lotes, considerando que os Lotes 01 –

Apoio à Gestão de TIC, Lote 02 - Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas e Lote 03 - Sustentação da Infraestrutura de TIC poderão ser adjudicados para uma única LICITANTE.

À LICITANTE vencedora do Lote 04 – Apoio ao Controle de Qualidade – não poderá ser adjudicado outro Lote deste certame. Essa condição imposta justifica-se pelo fato dos serviços deste Lote serem caracterizados por procedimentos de apoio ao acompanhamento e fiscalização a serem realizados concomitantemente à execução dos serviços relacionados aos demais Lotes.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto da licitação referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atividades e produtos.

5.1. LOTE 1 – APOIO À GESTÃO DE TIC

Contempla o apoio de profissionais com elevado grau de experiência e especialização, visando à colaboração nos diversos assuntos que visem à consecução de planejamento e adoção de melhores práticas de gestão organizacional na área de TIC da FCP.

A prestação de serviços técnicos especializados neste Lote envolve as seguintes áreas:

- Proposição de adequação de planos e estratégias, execução e acompanhamento de instrumentos de planejamento de TIC;
- Proposição e adequação da capacidade organizacional, em apoio à alta administração, gestão de negócios e coordenação técnica, para controlar a formulação e implementação da estratégia de TIC;
- Apoio à execução e acompanhamento na gestão de segurança da informação;
- Análise e implantação de certificações relacionadas à TIC que possibilitem melhorias de processos e adoção de boas práticas;
- Proposição e adequação da sistemática de gerenciamento dos projetos de TIC, objetivando a adoção das melhores práticas em gerenciamento de projetos e sua disseminação na FCP;

- Apoio à gestão de qualidade em TIC, inclusive estabelecimento de métricas e indicadores de desempenho para acordos de nível de serviço;
 - a) Prospecção tecnológica, com o intuito de selecionar melhores alternativas que tenham aplicação nos processos de negócios da FCP;
 - b) Apoio à automação do fluxo de informações, documentos eletrônicos e/ou tarefas passadas de um participante a outro para execução de ações, de acordo com regras de procedimentos específicas.

5.2. LOTE 2 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

A prestação de serviços técnicos neste Lote se dará por meio de Fábrica de Software. Entende-se por Fábrica de Software uma organização que provê serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas com qualidade, de forma rápida, utilizando um processo bem definido e com apoio de tecnologias de mercado, além de reconhecer e lidar com oportunidades de melhoria do seu processo de trabalho.

No contexto deste processo licitatório, a Licitante proverá uma linha de produção e manutenção de sistemas de informações que atendam às necessidades das áreas específicas da FCP, a partir da formalização de todas as atividades e produtos, com etapas e tarefas bem definidas, desde a produtividade da linha de produção até a qualidade.

A qualidade dos produtos de software está diretamente relacionada ao seu processo de trabalho, o qual deverá ser, comprovadamente, de alta qualidade e vise melhorias contínuas, notadamente quanto às seguintes características:

- **Abrangência** – deve definir todo o ciclo de vida, incluindo as macro-atividades, documentos internos e externos, padrões relacionados e restrições;
- **Profundidade** – deve definir os aspectos do processo de trabalho em diferentes níveis de abstração, incluindo todas as conexões entre atividades, fases e produtos do trabalho;
- **Flexibilidade** – deve estar apto a descrever atividades contínuas, como análise de requisitos, projeto e implementação, e quanto a atividades pontuais, tais como inspeções para avaliação de progresso e qualidade;
- **Praticidade** – deve garantir adaptação a diferentes tipos de projetos;

- **Facilidade de medição** – deve facilitar a gerência e a visibilidade do desempenho das atividades por meio de métricas do processo;
- **Passível de auditoria** – deve ser específico e concreto o suficiente para que agentes independentes tenham o mesmo julgamento sobre o uso do processo que está sendo seguido;
- **Aptidão ao desenvolvimento** – deve incluir a provisão para solicitação de mudanças.

Os serviços a serem demandados para a Fábrica de Software serão identificados pela Divisão de Informática/CGI/FCP, a partir de necessidades já mapeadas e apresentadas do **Anexo II – Planilha de Sistemas**. Serão, então, emitidas Ordens de Serviços que autorizarão a execução dos serviços pela CONTRATADA.

As atividades serão realizadas nas dependências da Contratada ou nas dependências da FCP, ou quando a situação assim recomendar.

Os trabalhos de desenvolvimento de sistemas serão auditados pela Divisão de Informática/CGI/FCP, a qualquer tempo, mediante agendamento prévio, visando a acompanhar o processo e conferir a qualidade dos trabalhos em andamento.

A prestação de serviços técnicos especializados neste Lote envolverá as seguintes atividades:

- Gerenciamento de projetos, utilizando metodologias e ferramentas informatizadas;
- Levantamento e análise de requisitos utilizando Processo Unificado, metodologias e ferramenta CASE;
- Análise e Projeto;
- Implementação;
- Testes unitário/integrado de sistemas, utilizando procedimentos adequados de versionamento, metodologia e ferramenta automatizadas;
- Avaliação da documentação dos sistemas;
- Homologação dos sistemas;
- Apoio à implantação de sistemas;
- Gestão de qualidade de *software*, com o uso de ferramentas específicas para testes;

- Integração de sistemas em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de *web services*, XML e SOA;
- Desenvolvimento de aplicações para Sítios Internet e Intranet;
- Mensuração de *software*, por meio de análise de pontos de função;
- Administração de dados; e
- Administração dos bancos de dados.

5.3. LOTE 3 – SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC

O bom andamento dos processos de negócio da FCP depende do desempenho dos recursos de TIC, como aplicativos, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas de armazenamento, servidores, redes locais, links de comunicação remota, Internet, estações de trabalho, telefonia, entre outros. Para manter o bom desempenho do ambiente composto por esses recursos, a FCP carece de ferramentas e equipe especializada para evitar que problemas ocorram ou para saná-los antes que prejudiquem os seus processos de trabalho.

A prestação de serviços técnicos especializados neste Lote envolve as seguintes áreas:

- Atendimento ao Usuário:
 - Ponto único de contato com o atendente, acionado pelo usuário por meio de uma linha telefônica;
 - Registro do chamado feito no momento em que ele acontece;
 - Atendimento presencial aos usuários da infraestrutura de TIC da FCP;
 - Relatórios gerenciais de atendimento.
- Apoio na operação de sistemas e aplicativos informatizados;
- Operação do *DataCenter*;
- Administração de Banco de Dados;
- Administração de ambientes de homologação e produção.

5.4. LOTE 04 – APOIO AO CONTROLE DE QUALIDADE

A prestação de serviços técnicos especializados neste Lote envolve as seguintes áreas:

- Aferição dos resultados, níveis de serviço e metrificação dos pontos de função das atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- Aferição dos resultados e níveis de serviço das atividades de Sustentação da Infraestrutura de TIC;
- Aferição dos resultados e níveis de serviço das atividades de Apoio à Gestão de TIC;
- Relatórios de progresso das atividades CONTRATADAS.

A aferição permanente dos resultados obtidos e níveis de serviço aferidos na execução dos trabalhos relacionados com os Lotes 01, 02 e 03, confecção e apresentação dos relatórios de acompanhamento, controle de progresso e subsídio técnico para o aceite dos produtos entregues e serviços realizados.

5.5. FOCO EM RESULTADOS

A adoção de processos de medição por pontos de função e a existência de acordos de níveis de serviços vinculados às Ordens de Serviço, caracteriza uma visão focada em resultado. Com isso garantir-se-á o aumento do comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços, a melhor disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais, a definição clara dos objetivos, produtos, prazos, custo, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho. Facilitará também a identificação de problemas e a adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

6. MÉTRICAS, PRAZOS DE EXECUÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO

6.1. LOTE 1 – APOIO À GESTÃO DE TIC

6.1.1. Prazos para Execução dos Serviços

A prestação dos serviços de apoio à gestão de TIC será realizada da seguinte maneira:

- os serviços serão prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, mediante emissão da OS correspondente, podendo ser renovado, de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

- Os serviços especializados de apoio a gestão de TIC, serão dimensionados com base nas HST, contratadas com a Licitante vencedora do Lote 1 – Apoio à Gestão de TIC, abrangendo todas as especialidades previstas para este Lote.

6.1.2. Acordos de Níveis de Serviços (ANS)

A prestação dos serviços objeto deste Lote será executada dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela FCP, de acordo com os níveis de serviços descritos no **Anexo III – Acordo de Nível de Serviço**.

6.2. LOTE 2 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

6.2.1. Desenvolvimento de Sistemas

O esforço para as atividades de desenvolvimento dos sistemas será baseado no processo de contagem de Pontos de Função, na modalidade ESTIMADA, conforme a proposta apresentada pela técnica NESMA (*Netherlands Software Metrics Users Association*), em complemento às formas apresentadas pelo Manual de Práticas de Contagens de Pontos de Função (CPM) do IFPUG (*International Function Point Users Group*).

Consideram-se todos os Pontos de Função aqui referidos como Pontos de Função não ajustados.

A contagem ESTIMADA para o desenvolvimento de sistemas será realizada com base nos seguintes passos:

- a) Identifica-se as funções de dados (Arquivos Lógicos Internos – ALI's e Arquivos de Interface Externa – AIE's) mantidas e referenciadas pela aplicação;
- b) Identifica-se as funções de transação (Entradas Externas – EE's, Consultas Externas – CE's e Saídas Externas – SE's);
- c) Calcula-se o total de Pontos de Função não ajustados por meio da seguinte fórmula:

$$PF = (7 \times n^{\circ} \text{ ALI's}) + (5 \times n^{\circ} \text{ AIE's}) + (4 \times n^{\circ} \text{ EE's}) + (5 \times n^{\circ} \text{ SE's}) + (4 \times n^{\circ} \text{ CE's})$$

Mais detalhes sobre este tipo de contagem podem ser obtidos no link:

<http://www.fattocs.com.br/traduzido/earlyfpa.asp>

6.2.2. Manutenção de Sistemas

Os Pontos de Função das manutenções evolutivas, adaptativas e perfectivas serão obtidos a partir da soma dos Pontos de Função das funcionalidades incluídas, das funcionalidades alteradas e das funcionalidades excluídas.

Para esses tipos de manutenção, cujas contagens de Pontos de Função sejam iguais ou superiores a 30% (trinta por cento) do número total de Pontos de Função estimados para o sistema em questão, haverá desconto na contagem dos Pontos de Função, na seguinte proporção:

- Alteração de funcionalidade (Pontos de Função alterados): serão contados 70% (setenta por cento) dos Pontos de Função das funcionalidades;
- Exclusão de funcionalidade (Pontos de Função excluídos): serão contados 50% (cinquenta por cento) dos Pontos de Função das funcionalidades;
- Funcionalidades incluídas (Pontos de Função incluídos): não haverá desconto, ou seja, serão contados 100% (cem por cento) dos Pontos de Função das funcionalidades.

A versão a ser utilizada na estimativa do tamanho do sistema que sofrerá a manutenção, para efeito do cálculo dos descontos, é a versão original do sistema desenvolvido pela CONTRATADA ou aquela objeto da última Manutenção Evolutiva, Adaptativa ou Perfectiva realizada pela Fábrica de Software.

No caso de manutenções corretivas, a CONTRATADA se obriga a realizar as correções sem ônus para a FCP, até o limite da garantia estabelecida em sua Proposta de Preços. Caso o sistema a ser corrigido tenha sido desenvolvido pela FCP ou por outro fornecedor, e nunca tenha sido mantido pela CONTRATADA, a contagem dos pontos de função, relativos à correção, serão calculados de forma integral, para efeito da emissão da OS, não havendo qualquer desconto para esta contagem.

Quando ocorrer, a pedido da Divisão de Informática/CGI/FCP, a necessidade de alteração dos requisitos durante o trabalho de desenvolvimento de um sistema, objeto de uma OS, esta alteração não será tratada como uma manutenção, mas sim como mera substituição dos requisitos de um sistema. Neste caso, haverá um acréscimo no total de HST previstas inicialmente para a análise de requisitos, na razão da alteração a ser efetuada, e a contagem dos Pontos de Função feita originalmente para as atividades de construção do sistema será substituída por outra, com base na nova versão do conjunto

de requisitos, composta exclusivamente pelos **requisitos originais não alterados**, pelos **requisitos alterados** e pelos **requisitos incluídos**.

6.2.3. Prazos para Execução dos Serviços

Os prazos para a execução das atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas, pela Fábrica de Software, serão estabelecidos de 2 (duas) formas:

- Análise de Requisitos – com base nas HST contratadas especificamente para essa atividade; e
- Demais atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas – no prazo apurado em função do tamanho do serviço em Pontos de Função.

As Ordens de Serviço para a execução dos serviços pela Fábrica de Software, a partir da fase de Análise e Projeto, serão emitidas com base na quantidade de Pontos de Função, apurados de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 6.2.1. – Desenvolvimento de Sistemas e 6.2.2. – Manutenção de Sistemas. O prazo máximo para a conclusão dos serviços discriminados em uma OS terá como referência a tabela a seguir:

Prazos máximos para conclusão de uma OS	
Tamanho do Serviço em PF	Prazo em meses
01 a 50	1,0
51 a 100	3,3
101 a 150	3,8
151 a 200	4,4
201 a 250	4,9
251 a 300	5,5
301 a 350	5,8
351 a 400	6,1
401 a 450	6,5
451 a 500	6,8
501 a 550	7,2
551 a 600	7,5
601 a 650	7,8

Prazos máximos para conclusão de uma OS	
Tamanho do Serviço em PF	Prazo em meses
651 a 700	8,1
701 a 750	8,4
751 a 800	8,8
801 a 850	9,1
851 a 900	9,4
901 a 1.000	10,0
1.001 a 1.100	10,7
1.101 a 1.200	11,4
1.201 a 1.300	12,0
Acima de 1.300	A ser negociado

Tabela 1 – Prazos máximos para o desenvolvimento de sistemas por faixa de Pontos de Função

A Fábrica de Software poderá solicitar um prazo adicional, quando fatos supervenientes venham a interferir, efetivamente, no atendimento da demanda.

Os prazos acima estabelecidos para as atividades de desenvolvimento de sistemas poderão ser reduzidos, de comum acordo, até o limite de 20% (vinte por cento), mediante justificativa e formalização na OS.

O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato, conforme explicitado no **Anexo III – Acordo de Nível de Serviço**, sendo garantida a defesa por parte da CONTRATADA.

6.2.4. Acordos de Níveis de Serviços (ANS)

A prestação dos serviços objeto deste Lote será executada dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela FCP, de acordo com os níveis de serviços descritos no **Anexo III – Acordo de Nível de Serviço**.

6.3. LOTE 3 – SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC

6.3.1. Prazos para Execução dos Serviços

A prestação dos serviços de sustentação da Infraestrutura de TIC será realizada pelo prazo de 12 (doze) meses, mediante emissão da OS correspondente, podendo ser renovado, de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

Os serviços serão dimensionados com base nas HST, contratadas com a Licitante vencedora do Lote 3, abrangendo todas as especialidades abrangidas neste Lote.

6.3.2. Acordos de Níveis de Serviços (ANS)

A prestação dos serviços objeto deste Lote será executada dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela FCP, de acordo com os níveis de serviços descritos no **Anexo III – Acordo de Nível de Serviço**.

6.4. LOTE 4 – APOIO AO CONTROLE DE QUALIDADE

6.4.1. Prazos para Execução dos Serviços

A prestação dos serviços de sustentação da Infraestrutura de TIC será realizada pelo prazo de 12 (doze) meses, mediante emissão da OS correspondente, podendo ser renovado, de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

Os serviços serão dimensionados com base nas HST, contratadas com a Licitante vencedora do Lote 4, abrangendo todas as especialidades abrangidas neste Lote.

6.4.2. Acordos de Níveis de Serviços (ANS)

A prestação dos serviços objeto deste Lote será executada dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela FCP, de acordo com os níveis de serviços descritos no **Anexo III – Acordo de Nível de Serviço**.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do contrato seguirá metodologia de trabalho baseada no conceito de Delegação de Responsabilidades. À FCP, por meio da Divisão de Informática/CGI/FCP, caberá a definição das demandas e a gestão qualitativa dos resultados a serem obtidos com o desenvolvimento das atividades dentro dos prazos e produtos acordados. À CONTRATADA caberá a responsabilidade pela execução

operacional dos serviços, por meio do gerenciamento dos seus recursos humanos e físicos.

8. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, ocorrerá preferencialmente nas dependências da FCP, ou onde a mesma indicar, ou ainda nas dependências da CONTRATADA.

No caso do Lote 2 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de TIC, a prestação dos serviços ocorrerá nas dependências da CONTRATADA (Fábrica de Software), ou nas dependências da FCP, quando a situação assim recomendar. As atividades de **Análise de Requisitos**, previstas neste Lote, serão executadas nas dependências da FCP, com a participação da Divisão de Informática e/ou dos usuários dos respectivos sistemas a serem desenvolvidos ou mantidos, mediante andamento com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, das 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou nas dependências da CONTRATADA sujeitos ao horário de funcionamento desta.

Todos os serviços, independentemente do local, serão executados mediante solicitação expressa por meio da emissão da Ordem de Serviço (OS), conforme modelo constante do **Anexo IV** – Ordem de Serviço. Sempre que as OS forem executadas nas instalações da CONTRATADA, esta será responsável por adequar a conexão entre o seu ambiente e o da FCP de acordo com a carga de trabalho prevista.

8.1. Lote 1 – Apoio à Gestão de TIC

Os serviços relacionados a estes Lotes serão executados nas dependências da FCP, das 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira. A FCP poderá solicitar, conforme a necessidade de serviço, a execução de atividades no horário compreendido entre 18:00 e 8:00 horas, inclusive nos finais de semana. Para as atividades supramencionadas será adotado o regime de banco de horas conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

A critério da FCP poderá ocorrer, eventualmente, deslocamento de funcionário da CONTRATADA para outros Estados da Federação onde a FCP disponha de instalações próprias ao desempenho das suas atribuições. Nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos

designados, de acordo com os critérios estabelecidos no item 8.6 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FORA DO DISTRITO FEDERAL.

8.2. Lote 2 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

Os serviços deste Lote serão prestados, na maior parte do tempo, nas dependências da CONTRATADA (Fábrica de Software).

As atividades de Análise de Requisitos serão executadas nas dependências da FCP, das 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, mediante andamento prévio com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, ou nas dependências da CONTRATADA sujeitos ao horário de funcionamento desta.

A FCP poderá solicitar, conforme a necessidade de serviço, a execução de atividades no horário compreendido entre 18:00 e 8:00 horas, inclusive nos finais de semana. Para as atividades supramencionadas será adotado o regime de banco de horas conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

A critério da FCP poderá ocorrer, eventualmente, deslocamento de funcionário da CONTRATADA para outros Estados da Federação onde a FCP disponha de instalações próprias ao desempenho das suas atribuições. Nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, de acordo com os critérios estabelecidos no item 8.6 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FORA DO DISTRITO FEDERAL.

8.3. Lote 3 – Sustentação da Infraestrutura de TIC

Os serviços relacionados a estes Lotes serão executados nas dependências da FCP, das 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

A FCP poderá solicitar, conforme a necessidade de serviço, a execução de atividades no horário compreendido entre 18:00 e 8:00 horas, inclusive nos finais de semana. Para as atividades supramencionadas será adotado o regime de banco de horas conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

A critério da FCP poderá ocorrer, eventualmente, deslocamento de funcionário da CONTRATADA para outros Estados da Federação onde a FCP disponha de instalações próprias ao desempenho das suas atribuições. Nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos

designados, de acordo com os critérios estabelecidos no item 7.3 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FORA DO DISTRITO FEDERAL.

8.4. Lote 4 – Apoio ao Controle de Qualidade

Os serviços relacionados a estes Lotes serão executados nas dependências da FCP, das 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira. A FCP poderá solicitar, conforme a necessidade de serviço, a execução de atividades no horário compreendido entre 18:00 e 8:00 horas, inclusive nos finais de semana. Para as atividades supramencionadas será adotado o regime de banco de horas conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

A critério da FCP poderá ocorrer, eventualmente, deslocamento de funcionário da CONTRATADA para outros Estados da Federação onde a FCP disponha de instalações próprias ao desempenho das suas atribuições. Nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

8.5. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, qualquer atividade do objeto contratado, uma vez que os serviços licitados apresentam características incompatíveis com a organização do trabalho por meio da subcontratação de serviços.

8.6. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FORA DO DISTRITO FEDERAL

Quando for devidamente justificado o interesse e a necessidade da Fundação Cultural Palmares, mediante solicitação formal, poderão ser autorizados deslocamentos dos técnicos da Contratada para a prestação de serviços em outra Unidade da Federação, cujo ressarcimento será feito pela Contratante, observando-se o seguinte:

- a) Com relação às passagens para deslocamento de prestadores de serviços, a CONTRATADA providenciará a aquisição dos bilhetes, em observância às normas em vigência para a Administração Pública, objetivando a economicidade;
- b) A CONTRATADA se responsabilizará pelo pagamento das despesas com estadia, alimentação e locomoção de seus empregados a serviços da

CONTRATANTE, cujos valores máximos das diárias não poderão ser superiores aos adotados pela Administração Pública, ou seja, o valor do ressarcimento das despesas com estadia e alimentação fica limitado ao valor estabelecido na tabela de diárias do Serviço Público Federal;

Com base em experiência anterior desta FCP, no desempenho das atividades de TIC, são estimadas cinco viagens aos estados onde existam Sedes das Representações da Contratante (Bahia, Rio de Janeiro, Minas Gerais, São Paulo, Alagoas, Rio Grande do Sul e Maranhão) por ano, para prestação de serviços técnicos previstos no objeto deste Projeto Básico. Estas Representações poderão estar sediadas tanto nas capitais como no interior do estado, a exemplo de União dos Palmares/AL.

No caso do Lote 2 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de TIC, quando a Fábrica de Software estiver localizada fora do Distrito Federal, a Licitante deverá prever em sua proposta de preços as despesas de transporte, estadia e alimentação de um técnico da Licitante vencedora do Lote 4 – Apoio ao Controle de Qualidade - para acompanhar um servidor da FCP apoiando-o nas tarefas de acompanhamento, controle e auditoria das instalações e dos trabalhos que estiverem sendo desenvolvidos na Fábrica de Software. As despesas de transporte, estadia e alimentação do servidor da FCP serão custeadas pela FCP.

8.7. SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todo e qualquer serviço descrito neste Projeto Básico somente será executado mediante a emissão de uma OS (**Anexo IV**) e autorizada pelo Fiscal do Contrato designado pela Fundação Cultural Palmares, que deverá obedecer ao estabelecido no subitem 11.1 – Requisição dos Serviços deste Projeto Básico.

8.8. TREINAMENTO

Sempre que houver a instalação de novas tecnologias ou software, a CONTRATADA deverá elaborar um **Plano de Transferência de Tecnologia - PTT**, visando à internalização de conhecimentos pela equipe técnica da FCP e o treinamento dos usuários, no que couber.

Cada **PTT** será destinado a garantir à equipe técnica e aos usuários da FCP a completa absorção dos conhecimentos técnicos e operacionais inerentes às novas tecnologias implantadas no ambiente. O PTT será também um investimento exclusivo da

empresa CONTRATADA, sem caracterizar ônus para a FCP. Esse Plano deverá contemplar os conhecimentos necessários à capacitação profissional da equipe e dos usuários na utilização das tecnologias existentes e daquelas que serão adquiridas e implantadas durante a duração do contrato.

Para prevenir discontinuidades na prestação dos serviços, os cursos serão ministrados, preferencialmente, a distância (*e-learning*). A elaboração e gestão dos conteúdos programáticos serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, sendo que a FCP fará a homologação de cada curso, para que possa ser analisada a aderência aos objetivos da área de TIC. Nos casos em que o ensino a distância não puder ser utilizado, os cursos poderão ser ministrados em sala de aula, preferencialmente nas instalações a FCP.

8.9. DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

Para atendimento ao objeto, de acordo com os serviços descritos, será necessária a execução de atividades técnicas especializadas e a elaboração de estimativas de demanda mensal e anual para cada categoria de atividade profissional.

Sendo assim, o dimensionamento do serviço mensal e anual constante deste Projeto Básico é uma estimativa para atender a todas as necessidades previstas para os órgãos da FCP, as quais serão especificadas em cada OS que venha ser elaborada e autorizada. Deste modo, a FCP somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços de acordo com os volumes e tipos de serviços autorizados nas respectivas OS.

Alterações nas necessidades previstas e/ou mudanças no cenário tecnológico podem implicar em remanejamento do quantitativo de horas entre perfis profissionais de um mesmo Lote licitado, sem alteração do valor financeiro global contratado para o Lote.

Tal possibilidade de ajuste visa a permitir otimizar a execução do contrato durante sua vigência e adequar a alocação de recursos frente às necessidades da FCP, não caracterizando desvirtuamento do objeto licitado. Qualquer remanejamento de horas entre perfis profissionais deverá ser previamente submetido pela FCP à CONTRATADA e, caso haja concordância com a proposta, deverá ser então formalizado em aditivo contratual.

A FCP somente pagará à CONTRATADA os serviços efetivamente realizados e apurados em cada mês, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste documento, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de

franquia ou garantia de execução de valores mínimos. Saldos de serviços não utilizados em determinado mês poderão ser acumulados para meses posteriores, dentro do período de execução do contrato e respeitadas as disponibilidades orçamentárias.

9. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para cada uma das categorias de serviço, serão apresentadas demandas mensais e anual dos serviços. Essas demandas são estimativas e sua realização será especificada em cada Ordem de Serviço (OS) que venha a ser elaborada e autorizada. Deste modo, a FCP somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços de acordo com os volumes e tipos de serviços solicitados e autorizados nas Ordens de Serviço.

A interlocução interna visando aos encaminhamentos das atividades operacionais afetas aos serviços para os prestadores alocados às Ordens de Serviço será feita, de modo geral, por meio eletrônico ou expediente através dos representantes da CONTRATADA, com cópias aos responsáveis indicados pela FCP.

9.1. LOTE 1 – APOIO À GESTÃO DE TIC

Os serviços serão prestados por demanda e/ou de forma continuada, sendo o efetivo lotado nas instalações da FCP, com demanda estabelecida mediante a emissão de OS pelo Gestor do Contrato.

O trabalho contempla o apoio de profissionais com elevado grau de experiência e especialização, visando à colaboração nos diversos assuntos que visem à consecução de planejamento e adoção de melhores práticas de gestão organizacional na área de TIC da FCP. A prestação de serviços técnicos especializados neste Lote envolve as áreas descritas a seguir:

a) INFRAESTRUTURA

- Elaboração de estudos técnicos e políticas de apoio à gestão para maximização do aproveitamento dos recursos de rede;
- Projeto e modelagem de redes de comunicação de dados;
- Apoio às atividades de planejamento estratégico da informação, administração de dados, propriedade, segurança, compartilhamento e tráfego da informação na organização, entre outras;

- Apoio ao planejamento de rotinas de instalação e customização de software de rede;
- Especificação de modelos de atendimento técnico utilizando recursos de TIC e infraestrutura de rede;
- Estudo, Planejamento e identificação das melhores soluções para segurança em infraestrutura de rede;
- Auditoria de segurança em infraestrutura de rede, sistemas e aplicativos do ambiente de operacional;
- Identificação e customização de software de segurança para Infraestrutura de TI;
- Especificação de modelos de atendimento técnico em caso de problemas de segurança em ambiente de rede e dispositivos de TI;
- Apoio ao planejamento para gerência de risco e contingência para componentes de rede e ambientes operacionais;
- Modelagem de fluxos de controle e comunicação de dados na infraestrutura de TI;
- Especificação de conteúdo para treinamento técnico em procedimentos, políticas, metodologias e recursos de software e hardware da rede objetivando a segurança física e lógica da mesma;
- Especificação de infraestrutura de TIC de forma evolutiva para agregar novas tecnologias de rede, plataformas operacionais e comunicação de dados;
- Prospecção de novas tecnologias de hardware, rede, telecomunicações e certificação digital;
- Consultoria em projetos para ambientes tecnológicos baseados em plataforma aberta;
- Formulação de diretrizes, políticas, normas e padrões no âmbito de infraestrutura de TIC;
- Apoio ao planejamento e implementação de políticas de segurança aderentes a NBR-ISO 17.799;
- Detectar e registrar não conformidades reais e/ou potenciais na sua área de atuação; e

- Executar outras atividades específicas de acordo com as necessidades dos projetos em andamento na FCP.

b) MAPEAMENTO E REDESENHO DE PROCESSOS

- Proposição de diretrizes e políticas para o setor de TIC;
- Proposição de normas e padrões no âmbito de TIC;
- Proposição de estratégias na área de TIC, envolvendo, principalmente, as atividades de execução e acompanhamento de Plano Diretor de Informática ou Plano Estratégico de Modernização Tecnológica e Melhoria de Processos;
- Desenvolvimento de atividades de análise de processos, construção e documentação;
- Detecção e registro de não conformidades reais ou potenciais em sua área de atuação;
- Apoio na elaboração de projetos para otimização de processos, adequando-os às necessidades das áreas usuárias;
- Apoio na definição de requisitos para projetos, programas e planos de capacitação na área de TIC;
- Prospecção e homologação de ferramentas e metodologias;
- Apoio ao desenvolvimento organizacional;
- Apoio ao planejamento e desenvolvimento de Políticas de Governança de TIC;
- Definição de métricas e indicadores para acordos de nível de serviço nas áreas de desenvolvimento de sistemas e redes;
- Preparação de diagramas de fluxo de processos, e outras instruções referentes aos processos, em linguagem apropriada, para orientar os serviços das áreas usuárias;
- Elaboração de documentação dos trabalhos realizados;
- Detectar e registrar não conformidades reais e/ou potenciais na sua área de atuação; e
- Executar outras atividades específicas de acordo com as necessidades dos projetos em andamento na FCP.

c) GERÊNCIA DE PROJETOS

- Proposições e acompanhamento de planos e estratégias na área de TIC, alinhadas às estratégias da FCP, envolvendo as atividades de apoio à execução e acompanhamento de Plano Estratégico de Modernização Tecnológica;
- Proposição e adequação da capacidade organizacional, mediante apoio à alta administração, gestão de negócios e coordenação técnica, para controlar a formulação e implementação da estratégia de TIC e, com isso, assegurar o alinhamento com as áreas de negócios da FCP. O apoio a ser fornecido neste tema deverá subsidiar decisões como:
 - Princípios de TIC para suportar o negócio da FCP;
 - Políticas e diretrizes para a arquitetura de TIC, bem como alternativas técnicas para padronização e integração de dados, aplicações e processos de negócio;
 - Definições sobre os serviços de TIC a serem providos e suas estratégias de contratação, provimento e gestão;
 - Identificação das necessidades e oportunidades para aplicação de soluções de TIC na organização;
 - Definição de critérios para seleção e gestão do portfólio de projetos de TIC na organização;
 - Unificação e simplificação dos processos de gestão de mudança e configuração.
- Proposição e adequação da sistemática de gerenciamento dos projetos de TIC, objetivando a adoção das melhores práticas em gerenciamento de projetos e sua disseminação na FCP;
- Apoio ao desenvolvimento, manutenção e segurança de sistemas, programação visual e outras áreas afins;
- Prospecção, teste e indicação de aplicativos baseados em código aberto;
- Avaliação de requisitos para projetos na área de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas de TIC;
- Definição de métricas para dimensionamento de sistemas informatizados;

- Apoio ao planejamento e controle do uso de TI nos segmentos de manutenção, desenvolvimento, banco de dados, linguagens de programação, ambiente web, ferramentas de gerenciamento de projetos, ferramentas de testes, ferramentas de workflow, ferramentas georeferenciadas, gerenciamento eletrônico de imagens e documentos, ferramentas de datamart e datawarehouse, ensino à distância (e-learning);
- Elaboração e implementação de programas de certificação de processos aderentes ao CMMI;
- Apoio na supervisão das atividades de manutenção, desenvolvimento, testes e implantação de sistemas com novas tecnologias, de acordo com os projetos elaborados;
- Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes aos sistemas, em linguagem apropriada, para orientar os serviços de desenvolvimento; e
- Executar outras atividades específicas de acordo com as necessidades dos projetos em andamento na FCP.

9.1.1. Perfil dos Profissionais

As atividades de Apoio à Gestão de TIC serão desempenhadas por profissionais qualificados obedecendo aos seguintes requisitos mínimos:

Formação:

Preferencialmente Curso em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação e experiência mínima de 10 (dez) anos de atuação em projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Especialização:

Título de especialização ou Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação (mínimo 360 horas).

Certificação:

Certificação nos FRAMEWORKS COBIT ou ITIL ou com experiência comprovada na implantação e certificação de processos da família de desenvolvimento (MPS-BR), segurança (NBR 27001) ou projetos (PMBOK).

9.1.2. Demanda Prevista para o Lote 01

Lote 01 – Apoio à Gestão de TIC		Fornecimento Previsto*	
Serviços		Mensal	Anual
1	Consultoria em TIC - Infraestrutura	50	600
2	Consultoria em TIC - Gestão de Processos	80	960
3	Consultoria em TIC - Gerência de Projetos	50	600

Tabela 1
(*) HST: Horas de Serviços Técnicos

9.2. LOTE 2 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

O modelo de Fábrica de Software, adotado na contratação deste Lote, contemplará serviços que serão dimensionados por estimativas de Pontos de Função (PF), e também por Horas de Serviço Técnico (HST) conforme descrito a seguir.

As demandas previstas para este Lote são:

- a) Análise de Requisitos** – Os serviços de levantamento e análise de requisitos, a serem realizados pela Fábrica de Software, serão prestados sob demanda, mediante emissão de OS e serão remunerados em razão do número de **Horas de Serviço Técnico (HST)** consumidas.

Os serviços destes perfis serão quantificados em termos de HST, que equivalem a uma hora (60 minutos) de serviços executados pelo técnico alocado.

- b) Desenvolvimento de Sistema** – contempla a execução de todas as etapas do ciclo de desenvolvimento, contemplando a elaboração de todos os artefatos de documentação da FCP, em conformidade com a metodologia utilizada na FCP, com o objetivo de implantar um novo sistema.

A fase de Levantamento e Análise de Requisitos, a ser desenvolvida pela Fábrica de Software, conforme previsto pela metodologia de desenvolvimento de sistemas da FCP, terá o esforço estabelecido em HST, para cada sistema a ser desenvolvido, a partir da estimativa obtida pela Divisão de Informática, com auxílio dos Analistas de Negócios.

As demais atividades do ciclo de desenvolvimento de sistemas serão medidas com base na técnica de estimativas por Ponto de Função, a partir dos artefatos produzidos no levantamento de requisitos.

- c) Manutenção de Sistema** – o levantamento e análise dos requisitos será desenvolvido pela Fábrica de Software e terá o esforço medido em HST, para cada sistema a ser mantido, a partir da estimativa obtida pela Divisão de Informática, com auxílio dos Analistas de Negócios.

As demais atividades inerentes à manutenção de sistemas serão medidas com base na técnica de estimativas por Ponto de Função, a partir dos artefatos produzidos no levantamento de requisitos.

Esta atividade abrangerá a prestação de serviços em 4 (quatro) situações distintas:

- c.1) **Manutenção corretiva** – contempla a eliminação de defeitos de códigos de sistemas existentes na FCP;
- c.2) **Manutenção adaptativa** – trata-se da adequação das funcionalidades dos sistemas já desenvolvidos às novas regras de negócio, a nova legislação, a novas tecnologias ou melhoria da qualidade de sistemas existentes na FCP;
- c.3) **Manutenção evolutiva** – abrange o desenvolvimento e implantação de novas funcionalidades e/ou de novos componentes em sistemas existentes na FCP, estando a sua execução em conformidade com os critérios estabelecidos pela metodologia utilizada pela FCP;
- c.4) **Manutenção perfectiva** – compreende a adequação de determinadas funcionalidades de sistemas já existentes, visando a melhoria do desempenho e da qualidade desses sistemas na FCP.

- d) Homologação** – a homologação dos sistemas desenvolvidos ou mantidos compreende as seguintes atividades:

- e.1) **Ambiente de Homologação** – contempla o apoio a ser fornecido pela CONTRATADA à equipe técnica responsável pelo ambiente de homologação para a preparação do ambiente (servidor) de homologação nas instalações da FCP;

e.2) **Homologação** – compreende a avaliação do produto recebido, por parte dos técnicos de controle de qualidade da Divisão de Informática, com aval dos usuários da FCP, bem como a correção, pela CONTRATADA, de eventuais erros ou não conformidades, em relação às especificações de requisitos, encontradas no produto.

e) **Implantação** – contempla o apoio da CONTRATADA ao procedimento de implantação do novo sistema ou do sistema mantido:

f.1) **Ambiente de Implantação** – contempla o apoio a ser fornecido pela CONTRATADA à equipe técnica responsável pelo ambiente de produção para a preparação do servidor de produção nas instalações da FCP;

f.2) **Treinamento** – compreende o treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA aos operadores de rede e produção, de atendimento ao usuário e aos usuários do sistema desenvolvido ou mantido.

9.2.1. Orientações para e execução dos serviços no Lote 2

O mapeamento das necessidades, bem como a identificação dos sistemas a serem desenvolvidos ou mantidos, ficarão a cargo da FCP, que executará este serviço com o auxílio dos Analistas de Negócios, a serem disponibilizados pela CONTRATADA, quando será avaliada a viabilidade técnica para o desenvolvimento do sistema, identificados e mapeados os processos de negócios específicos e realizado o levantamento preliminar de requisitos. A partir daí será estimado o tempo, em HST, necessário para a fase de Levantamento e Análise de Requisitos, a ser desenvolvida pela Fábrica de Software, que servirá de base para a emissão da OS com esta finalidade.

Concluída a fase de Levantamento e Análise de Requisitos pela CONTRATADA e homologados os respectivos produtos, a Divisão de Informática emitirá uma nova OS, agora destinada às demais fases do trabalho de desenvolvimento ou manutenção do sistema pela Fábrica de Software, com base no quantitativo de Pontos de Função estimados durante a fase de Levantamento de Requisitos e confirmados pelos técnicos da Divisão de Informática.

A FCP utiliza metodologias customizadas/adaptadas para o desenvolvimento de sistemas, a execução de manutenções corretivas, adaptativas, evolutivas ou perfectivas e documentação de sistemas de informação, baseadas em metodologias de

mercado, tais como o Unified Process (UP). Estes métodos devem ser observados na execução dos serviços a serem desenvolvidos pela Fábrica de Software, a cargo da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um link de comunicação de dados dedicado, de pelo menos 1 Mbps, conectando as instalações da Fábrica de Software com as da Divisão de Informática da FCP, preservados integralmente os seus requisitos de segurança, comprometendo-se a arcar com todos os custos de instalação, manutenção ou quaisquer outros relacionados, durante a vigência do contrato. Esta conexão será utilizada para a troca de arquivos ou para a realização de testes integrados nos ambientes de desenvolvimento/teste/homologação, quando autorizado pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA.

A DIVISÃO DE INFORMÁTICA providenciará acesso controlado para os profissionais da CONTRATADA ao ambiente de desenvolvimento e homologação, de acordo com os critérios de segurança praticados pela FCP.

As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais da DIVISÃO DE INFORMÁTICA, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações da FCP, em Brasília, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação dos serviços, mediante autorização e reembolso das despesas de viagem, por parte da FCP, no caso de deslocamentos para fora do Distrito Federal.

A infraestrutura tecnológica necessária para execução dos serviços deverá estar disponível no prazo máximo declarado pela CONTRATADA na Proposta Técnica.

O detalhamento das metodologias de desenvolvimento e manutenção de sistemas adotadas pela FCP, bem como os modelos dos artefatos, serão entregues à Contratada, quando da assinatura do Contrato e poderão ser alterados a qualquer momento, a critério da FCP.

9.2.2. Controle de Qualidade de Software

A CONTRATADA, quando aplicável, deverá atender, entre outros, aos seguintes procedimentos:

a) Gerenciamento de Requisitos

A CONTRATADA é responsável por criar e manter o processo de gerenciamento dos requisitos dos softwares, preferencialmente por meio de ferramentas integradas ao processo de gerenciamento de mudanças, garantindo: o armazenamento, o controle da integridade de conteúdo e de atributos, além do mapeamento das dependências e da rastreabilidade dos requisitos. As ferramentas que serão utilizadas deverão ser previamente autorizadas pela FCP sendo que, preferencialmente, serão utilizadas aquelas já existentes em suas instalações;

b) Gerenciamento de Mudanças

A CONTRATADA é responsável por criar e manter o processo formal de gerenciamento de mudanças, preferencialmente por meio de ferramentas integradas ao processo de gerenciamento de requisitos, garantindo que as solicitações de mudanças sejam coletadas, analisadas e estejam alinhadas com o gerenciamento de requisitos, garantindo a integridade dos mesmos. Deverá:

- b.1) Identificar lacunas nas solicitações/ordens de serviço;
- b.2) Coordenar as análises de impacto, baseado nas solicitações de mudança;
- b.3) Submeter, para autorização da FCP, as ferramentas que serão usadas.

c) Testes

- c.1) A CONTRATADA é responsável por criar e manter o processo de testes automatizados e não automatizados;
- c.2) A CONTRATADA deverá usar, preferencialmente, as ferramentas para realização dos testes, contemplando o seu planejamento, a geração da massa de teste, o teste de código (caixa branca), o teste de funcionalidades e o teste de desempenho;
- c.3) A CONTRATADA deverá apresentar e entregar à FCP as evidências dos testes, bem como os *scripts* utilizados;
- c.4) As ferramentas de teste da FCP deverão suportar todos os requisitos de qualificação e aceitação do sistema, inclusive o quantitativo de

usuários simultâneos, definido no plano de aceitação, ou documento equivalente, de cada OS que vier a ser CONTRATADA;

- c.5) As ferramentas de teste a serem usadas pela CONTRATADA deverão ser homologadas pela FCP de forma a permitir a reprodução dos testes e a validação dos *scripts*;
- c.6) Dependendo do porte e da expressividade da aplicação, poderá ser exigido da CONTRATADA um teste de *stress*, ou seja, a simulação de situações extremas de uso concorrente da aplicação, sem ônus adicional para a FCP ;
- c.7) Também, mediante demanda, poderá ser solicitado um dimensionamento da plataforma necessária para que determinada aplicação comece a ser executada, o que torna necessário, nessas situações, testes de desempenho para simulação de ambiente – tais serviços não terão ônus adicional para a FCP;
- c.8) A decisão sobre necessidade de testes de *stress* será avaliada caso a caso, considerando o volume de dados acessados e a quantidade de usuários concorrentes para cada aplicação.

d) Uso de Componentes de Terceiros

- d.1) Não serão permitidos, nos sistemas desenvolvidos/manutenidos, o uso de componentes para os quais a CONTRATADA não disponha, não tenha autorização, ou não possa fornecer os programas fontes, ou seja, não serão aceitos códigos proprietários cujos fontes não possam ser repassados legalmente à FCP por tempo indeterminado;
- d.2) Será permitido à CONTRATADA usar, nos projetos de desenvolvimento, objetos reutilizáveis, também conhecidos como componentes, desde que com autorização prévia da FCP.

9.2.3. Atividades a serem desenvolvidas

Os serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de TIC compreenderão as seguintes atividades:

- Execução de atividades de programação, com vistas ao desenvolvimento e à implantação e manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e perfectiva de sistemas aplicativos;
- Codificar, em linguagem de programação, as instruções definidas nos serviços de análise de sistemas;
- Gestão de portfólio de sistemas e projetos;
- Gerenciamento de sistemas e projetos, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
- Acompanhamento do processo de iniciação dos projetos;
- Análise, modelagem e redesenho de processos de negócio, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
- Gerência, levantamento e análise de requisitos utilizando Processo Unificado, metodologias e ferramenta CASE;
- Desenvolvimento, versionamento e testes unitário/integrado de sistemas, utilizando metodologias e ferramenta automatizada;
- Controle de qualidade de software, com o uso de ferramentas específicas de teste de software;
- Preparação do ambiente de desenvolvimento, testes e homologação dos sistemas;
- Realização de manutenção de programas visando otimizar as rotinas de processamento de dados;
- Realização de testes e acompanhamento da implantação de programas em produção;
- Elaboração de manuais de procedimentos de operação para implantação de programas e rotinas em produção;
- Elaboração da documentação dos projetos e sistemas informatizados;
- Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de *web services* e XML;
- Migração da plataforma de desenvolvimento de sistemas informatizados;
- Administração de componentes de software;
- Definição de padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando a funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência,

manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade e disponibilização de conteúdo para páginas Internet e Intranet;

- Desenvolvimento de projetos de sistemas de Sitios Internet e Intranet;
- Edição e publicação de conteúdos para páginas Internet e Intranet;
- Elaboração, revisão e homologação de documentos referentes às reuniões da área;
- Adequação, controle, publicação e arquivamento de documentos técnicos e de sistemas/projetos;
- Refinamento e melhoria das etapas e atividades existentes no Processo de Análise, Codificação e Testes de Sistemas;
- Refinamento e melhoria dos artefatos dos sistemas, para atender novas situações e necessidades;
- Refinamento e melhoria dos indicadores, promovendo um maior controle sobre as atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
- Melhoria contínua nos Níveis de Serviço de Análise, codificação, Testes e manutenção de sistemas;
- Identificação dos atuais níveis de serviço das atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
- Identificação de fontes de “retrabalho” que ocorrem durante as atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
- Identificação das etapas que concentram maior esforço dos profissionais;
- Estabelecimento de propostas que possibilitem ampliar os níveis de serviço das atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
- Proposição de Plano de Melhoria das atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
- Implementação das “Melhorias Planejadas” e maximização dos ganhos da inovação realizada;
- Refinamento e melhoria dos artefatos de estatística de qualidade para atender novas situações e necessidades;
- Modelagem de dados e processos utilizando ferramentas automatizadas;

- Implantação de mecanismos de segurança;
- Implementação de soluções de criptografia e certificado digital;
- Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada;
- Migração de sistemas e bases de dados entre os SGBDs;
- *Tunning* de *queries*, objetos e serviços de banco de dados;
- Monitoração dos serviços dos SGBDs;
- Implementação e investigação de auditoria em logs dos SGBDs;
- Implementação de planos e rotinas de *backups* dos dados e metadados dos SGBDs;
- Implementação de planos e rotinas de manutenção dos SGBDs;
- Suporte ao desenvolvimento de sistemas na presença de camada de persistência para transação e contexto de dados do negócio;
- Implementação e manutenção de planos de segurança da informação para os SGBDs;
- Implementação e manutenção de bases OLAP;
- Implementação e manutenção de serviços de *Data Warehouse*;
- Sustentação de aplicativos;
- Definição de arquitetura de software;
- Mensuração de software, utilizando Análise de Pontos de Função;
- Desenvolvimento de projetos utilizando tecnologias de *Workflow*, Gerenciamento Eletrônico de Documentos e *Business Intelligence*;
- Implementação e manutenção de mapeamentos dos processos da Divisão de Informática; e
- Executar outras atividades específicas de acordo com as necessidades dos projetos em andamento na FCP.

9.2.4. Perfil dos Profissionais

Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá dispor de pessoal qualificado dentro do perfil de cada categoria profissional, obedecendo aos requisitos mínimos descritos a seguir.

A comprovação dos perfis dos profissionais que vierem a ser alocados à prestação de serviços, mediante OS, será feita da seguinte maneira:

- **Domínio** – por meio de registros em carteira ou contrato de trabalho ou declaração de empresas ou órgãos onde tenha trabalhado - pode ser com tempo determinado ou sem tempo determinado, conforme especificado na descrição do perfil;
- **Conhecimento** – certificado de cursos técnicos ou disciplinas cursadas afins com os conteúdos solicitados ou comprovação de uso prático em serviço por pelo menos 6 (seis) meses mediante declaração da empresa ou órgão;
- **Conhecimento Básico** – são conhecimentos desejados, mas não mandatórios - caso se verifiquem, devem apenas constar do currículo do profissional;
- **Certificação** – certificado emitido por instituição de reconhecimento público - a apresentação de certificação poderá requerer, complementarmente, a critério da FCP, a realização de prova prática.

Além dos requisitos mencionados em cada perfil, são desejadas, conforme a atividade a ser desempenhada, as seguintes habilidades: liderança, foco no usuário dos serviços prestados e nos resultados, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de formulação, capacidade de negociação, atenção, pró-atividade, bem como habilidade de comunicação oral.

Nas situações em que o profissional não conseguir obter declarações de empresas onde tenha desempenhado atividades técnicas muito específicas, serão aceitas declarações do próprio técnico, podendo, nessas situações, ser submetido à prova prática, a critério da FCP.

Todos os aspectos de recrutamento, verificação dos currículos, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da Contratada:

a) Administrador de Banco de Dados

Formação:

Curso superior completo nas áreas de Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação ou, ainda, Curso Superior completo em qualquer área e pós-graduação (mínimo 360 horas) na área de Tecnologia da Informação.

Domínio em:

Metodologia de engenharia da informação e modelagem de dados, trabalho em ambiente WEB e metadados.

Conhecimento em:

- Administração de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) relacionais;
- Conhecimento de sistema operacional Linux, UNIX, Windows;
- Elaboração de projetos, implementação, customização, administração e manutenção de bancos de dados; detecção e registro de não conformidades reais ou potenciais em sua área de atuação;
- Responder pelo modelo de dados corporativos estabelecendo os padrões de nomenclatura e métrica;
- Elaboração, implementação e execução de rotinas de segurança de dados;
- Desenvolvimento de modelos conceituais de banco de dados, geração e "tuning" e suporte à manutenção das aplicações que utilizem estruturas de banco de dados;
- Definição de estratégias de *backup*.

Experiência mínima:

- Administrador de Banco de Dados Nivel I – 05 (cinco) anos.

b) Analista de Sistemas

Formação:

Curso superior completo nas áreas de Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação ou, ainda, Curso Superior completo em qualquer área e pós-graduação (mínimo 360 horas) na área de Tecnologia da Informação.

Domínio em:

- Ferramentas de engenharia de software assistida por computador (ferramentas CASE);
- Desenvolvimento de sistemas *web* e *desktop*;
- Análise, avaliação e racionalização de processos.

Conhecimento em:

- Ferramentas de *Business Intelligence*;
- Metodologia de qualidade de software, como o CMMI;
- Metodologia de teste de qualidade de sistemas;
- Linguagem SQL: Oracle PL/SQL ou Postgre;
- Liderança de projetos;
- Métricas, especialmente Pontos por Função (regras do IFPUG)

Experiência mínima:

- Analista de Sistemas Nível I – 05 (cinco) anos.

c) Analista de Negócios

Formação:

Curso superior completo nas áreas de Administração, Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação ou, ainda, Curso Superior completo em qualquer área e pós-graduação (mínimo 360 horas) nas áreas de Tecnologia da Informação ou Administração.

Domínio em:

- Mapeamento gráfico de processos e procedimentos na área de negócios do cliente;
- Identificação de pontos críticos e sugestões de alternativas de solução;
- Identificação de indicadores de performance nas áreas para posterior avaliação (KPI's);
- Mapeamento gráfico da solução ideal sugerida com levantamento de custos e benefícios;
- Identificação de necessidades organizacionais, no que diz respeito a tecnologia da informação e viabilizar para que as mesmas sejam atendidas com qualidade nos prazos adequados por meio de SLA
- Pontos de função.

Conhecimento básico em:

- Soluções em plataforma WEB e *Client Server*;
- Microsoft Office (Excel, Power Point, Word e Project);
- Aris-Toolset para mapeamento de processos;
- SAP.

Experiência mínima:

- Analista de Negócios Nivel I – 05 (cinco) anos.

d) Analista Programador de Sistemas de TIC

Formação:

Curso médio completo.

Domínio em:

- XML;
- Linguagem de banco de dados ANSI/SQL, Oracle PL/SQL ou Postgre;

Conhecimento em:

- Web Services e design patterns;
- JAVA: Struts, Hibernate, Jasper Reports, Javascript, XML e AJAX;
- PHP: PHP 5, programação orientada a objeto, AJAX e web service;

- DELPHI: Delphi 5 ou posterior (preferencialmente Delphi 6), elaboração de relatórios complexos com QuickReports;
- Hierarquia de eventos e componentes VCL.

Experiência mínima:

- Analista Programador de Sistemas de TIC Nivel III – 01 (um) ano;
- Analista Programador de Sistemas de TIC Nivel I – 05 (cinco) anos.

e) Gerente de Projetos

Formação:

Curso superior completo nas áreas de Administração, Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação ou, ainda, Curso Superior completo em qualquer área e pós-graduação (mínimo 360 horas) nas áreas de Tecnologia da Informação ou Administração.

Domínio em:

- Gestão de ambientes computacionais de desenvolvimento, teste, homologação e produção de sistemas informatizados;
- Projeto, análise e desenvolvimento de sistemas informatizados;
- Escritório de projetos;
- Metodologia compatível com os padrões propostos pelo PMI;

Conhecimento em:

- ITIL Foundation;
- COBIT Foundation;

Certificação em:

- CMMI;
- Pontos de Função padrões IFPUG;
- PMP reconhecida pelo PMI ou outra similar.

Experiência mínima:

- Gerente de Projetos Nivel I – 05 (cinco) anos.

9.2.5. Demanda prevista para o Lote 2

Lote 02 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas		Fornecimento Previsto*	
Serviços		Mensal	Anual
1	Administração de Banco de Dados Nível I	168	2.016
2	Análise de Sistemas Nível I	336	4.032
3	Análise Programação de Sistemas Nível I	168	2.016
4	Análise Programação de Sistemas Nível III	168	2.016
5	Gerência de Projetos Nível I	80	960

Tabela 2
(*) HST: Horas de Serviços Técnicos

9.2.5.1. Pontos de Função

Lote 02 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas		Fornecimento Previsto*	
Atividade		Mensal	Anual
1	Codificação de Sistemas – desenvolvimento e manutenção	200	2.400

Tabela 3
(*) Totais de Pontos de Função

9.3. LOTE 3 – SUSTENTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TIC

9.3.1. Atividades a serem desenvolvidas

Os serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC compreenderão as seguintes atividades:

- Estudo e identificação das melhores soluções de software básico e de apoio;
- Levantamento de tráfego de redes e avaliação de gráficos de desempenho para ativos de rede e servidores além de suas aplicações,

transações, tamanho e estrutura de banco de dados com objetivo de avaliação de softwares aplicativos e componentes de rede;

- Elaboração de soluções de software para necessidades não atendidas com produtos e/ou aplicativos disponíveis;
- Desenvolvimento de projetos e sua implementação relativas a sistemas operacionais, gerenciadores de banco de dados, protocolos de comunicações, software de controle e customização;
- Elaboração de programas e rotinas para complementar agregar software básico existentes, acrescentando novas funcionalidades;
- Suporte a sistemas operacionais e software básico, visando à maximização do seu aproveitamento e desempenho;
- Controle de infraestrutura para administração de bases de dados;
- Instalação e configuração de estações de trabalho, envolvendo Sistema Operacional, software de automação de escritório, Banco de Dados de uso pessoal, Correio Eletrônico, Navegador WEB, emulador de terminais, dentre outros;
- Instalação e configuração de servidores, ativos de rede e aplicativos corporativos;
- Operação de sistema automatizado de gestão do parque de informática, especialmente: registro de ocorrências, estatísticas de atendimentos, controle de configuração e prontuário do parque de informática;
- Projeto, administração e operação de redes de computadores;
- Administração de sistemas corporativos;
- Instalação e customização de software;
- Produção de sistemas;
- Elaboração e implantação de normas, padrões e procedimentos;
- Suporte técnico e atendimento e assistência técnica aos usuários dos serviços (*Help Desk*);
- Avaliação das soluções de rede implantadas;
- Elaboração de estudos técnicos para maximização do aproveitamento dos recursos de rede;

- Acompanhamento da operação e desempenho de conexões com redes externas;
- Implementação de padrões, rotinas e procedimentos de segurança;
- Gerência de risco e contingência para ambientes operacionais;
- Participação no gerenciamento de contas, controle de acesso e níveis de privilégio;
- Desenvolvimento e implementação de projetos e operacionalização de sistemas de telefonia, incluindo comutação por pacotes com utilização de protocolo IP(VoIP);
- Criar documentação para infraestrutura e análise de documentações anteriores.
- Prospecção e homologação de tecnologias de integração entre computadores e telefones(CTI);
- Análise de risco de software e hardware com especialização em balanceamento de carga, alta disponibilidade e escalabilidade de infraestrutura computacional variada.
- Controle e balanceamento de servidores em *cluster* para aplicações, bancos de dados e aplicações diversas *webservices*.
- Pesquisa e análise de tecnologia de ponta para atender com melhor desempenho as áreas da infraestrutura computacional.
- Suporte técnico de informática em atendimento presencial;
- Suporte técnico de informática em atendimento remoto;
- Instalação e configuração de aplicativos corporativos em estações de trabalho;
- Instalação e configuração de sistemas operacionais, aplicativos de automação de escritório, bem como softwares auxiliares voltados à automação de postos de trabalho;
- Operação de sistema automatizado de gestão do parque de informática, especialmente: registro de ocorrências, estatísticas de atendimentos, controle de configuração e prontuário do parque de informática;
- Gerência de Central de Serviços (*Help Desk*) e Gerência de Incidentes, conforme função e disciplina do ITIL adequadas a FCP.

9.3.2. Perfil dos Profissionais

Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá dispor de pessoal qualificado dentro do perfil de cada categoria profissional, obedecendo aos requisitos mínimos descritos a seguir.

A comprovação dos perfis dos profissionais que vierem a ser alocados à prestação de serviços, mediante OS, será feita da seguinte maneira:

- **Domínio** – por meio de registros em carteira ou contrato de trabalho ou declaração de empresas ou órgãos onde tenha trabalhado - pode ser com tempo determinado ou sem tempo determinado, conforme especificado na descrição do perfil;
- **Conhecimento** – certificado de cursos técnicos ou disciplinas cursadas afins com os conteúdos solicitados ou comprovação de uso prático em serviço por pelo menos 6 (seis) meses mediante declaração da empresa ou órgão;
- **Conhecimento Básico** – são conhecimentos desejados, mas não mandatórios - caso se verifiquem, devem apenas constar do currículo do profissional;
- **Certificação** – certificado emitido por instituição de reconhecimento público - a apresentação de certificação poderá requerer, complementarmente, a critério da FCP, a realização de prova prática.

Além dos requisitos mencionados em cada perfil, são desejadas, conforme a atividade a ser desempenhada, as seguintes habilidades: liderança, foco no usuário dos serviços prestados e nos resultados, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de formulação, capacidade de negociação, atenção, pró-atividade, bem como habilidade de comunicação oral.

Nas situações em que o profissional não conseguir obter declarações de empresas onde tenha desempenhado atividades técnicas muito específicas, serão aceitas declarações do próprio técnico, podendo, nessas situações, ser submetido à prova prática, a critério da FCP.

Todos os aspectos de recrutamento, verificação dos currículos, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da CONTRATADA:

a) Administrador de Redes e Telecomunicações

Formação:

Curso superior completo nas áreas de Redes de Computadores, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação ou, ainda, Curso Superior completo em qualquer área e pós-graduação (mínimo 360 horas) na área de Tecnologia da Informação.

Domínio em:

- Administração, operação e monitoramento de servidores;
- Administração de serviços de rede: TCP/IP, Redes sem Fio, VLAN, Proxy, Firewall, Serviço de Detecção de Intrusão, FTP, DNS, DHCP, WINS;
- Execução de rotinas (procedimentos operacionais padrão) para manutenção de redes locais;
- Monitoramento dos serviços de Internet e Intranet.

Conhecimento em:

- Implementação da pilha de protocolos TCP/IP, bem como do modelo ISO/OSI;
- Administração de ativos de rede (*Hubs*, *Switches*, Roteadores, *Transceivers*, *Patch Panels*, Concentradores, Cabos, Conectores, etc.);
- Redes de computadores locais e metropolitanas (LAN e WAN);
- Dispositivos passivos de rede, como: *patch panels*, cabos, conectores, tomadas, dentre outros;
- Estrutura SNA e protocolos para implementação de serviço SNA;
- Protocolos de roteamento (RIP v.1 e v.2, OSPF e BGP);
- Serviços de correio eletrônico;
- Gerenciamento e configuração de serviço de diretório (LDAP);
- Cabeamento estruturado;
- Administração de aplicações para monitoramento de servidores e serviços;
- Uso de ferramentas para administração, análise de performance, inventário e *tunning* de sistemas aplicativos em ambiente Microsoft;

- Padrões constantes na NBR/ISO 17.799 ou posterior, ITIL, COBIT.

Experiência mínima:

- Administrador de Redes e Telecomunicações Nível II – 03 (três) anos.

b) Técnico de Suporte em TIC

Formação:

Curso de ensino médio completo, preferencialmente com curso profissionalizante em eletrônica ou manutenção de computadores (mínimo de 150 horas).

Domínio em:

- Manutenção de microcomputadores e periféricos;
- Arquitetura de microcomputadores INTEL ou AMD;
- Sistemas Operacionais Windows e Linux;
- Pacote de automação de escritório (MS-Office e software livre).

Conhecimento Básico em:

- Ferramentas para gerência e monitoramento de ambientes de rede;
- Solução corporativa de impressão em ambiente de rede.

Experiência mínima:

- Técnico de Suporte em TIC Nível I – 04 (quatro) anos.

c) Web Designer

Formação:

Curso superior completo nas áreas de Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Marketing, Desenho Industrial ou Comunicação Social ou, ainda, curso superior completo em qualquer área e pós-graduação (mínimo 360 horas) nas áreas de Tecnologia da Informação, Marketing ou Comunicação Social.

Domínio em:

- Ferramentas de desenvolvimento de design gráfico com aplicação na Internet (Corel Draw, Photo Shop, Fireworks e Dreamweaver).

Conhecimento em:

- Software gráfico tal como: Flash, Illustrator, Freehand.

Experiência mínima:

- Web Designer Nível II – 02 (dois) anos.

9.3.3. Demanda prevista para o Lote 3

Lote 03 – Sustentação da Infraestrutura de TIC		Fornecimento Previsto*	
Serviços		Mensal	Anual
01	Administração de Redes e Telecomunicações Nível II	336	4.032
02	Suporte em Informática Nível I	504	6.048
03	Web Designer Nível II	336	4.032

Tabela 4
(*) HST: Horas de Serviços Técnicos

9.4. Lote 04 – Apoio ao Controle de Qualidade

Perfil 4.1: Analista de Negócios – Pleno

Descrição Sumária das Atividades:

- Prestar apoio técnico à CGI da FCP no acompanhamento técnico-operacional de qualidade, padrões técnicos e análise de conformidade dos serviços técnicos de tecnologia de informação (TI);
- Apoiar na estimativa e aferição dos Pontos de Função contratados e executados;
- Apoiar a aferição dos níveis de serviços estabelecidos por contrato;
- Apoiar tecnicamente a emissão de Ordens de Serviços relativas à prestação de serviços a serem executados por outras prestadoras de serviços de TI;
- Monitorar e avaliar o desempenho na execução dos serviços executados por outras prestadoras de serviços de TI relativamente aos serviços contratados e realizados;
- Analisar e apoiar tecnicamente a aprovação de serviços realizados de TI decorrentes de Contratos que a FCP tem com terceiros;

- g. Apoiar a FCP na orientação sobre as eventuais penalidades cabíveis face ao descumprimento contratual das terceirizadas nos aspectos dos serviços prestados que não atendam aos níveis de serviço e/ou aos padrões de qualidade contratados;
- h. Prestar apoio técnico no acompanhamento dos planos de ação e controles internos de TI da CGI e visando ao alinhamento das atividades operacionais de TI com os planos e projetos estratégicos;
- i. Apoiar a CONTRATANTE na estruturação de serviços de TI com o auxílio de prestadores de serviços; e
- j. Apoiar o processo de conferência e homologação do faturamento dos contratos.

k. Requisitos mínimos obrigatórios:

- l. Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Administração, Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e pós-graduação na área Tecnologia da Informação; ou 6 (seis) anos de experiência comprovada em Tecnologia da Informação;
- m. Experiência mínima de 3 (três) anos atuando em atividades de gestão e/ou supervisão de TI;
- n. Domínio em gestão de Contratos de serviços terceirizados de TIC na administração pública com base na legislação vigente (Lei n. 8.666/93 e outros dispositivos), de práticas de planejamento estratégico de sistemas, de modernização de processos e de aplicação de programas de qualidade no serviço público;
- o. Conhecimento de métrica e mensuração por Pontos de Função;
- p. Experiência em acompanhamento de Indicadores de Desempenho em Serviços de TI;
- q. Conhecimento básico de gerenciamento de projetos, padrão PMI;
- r. Conhecimento básico em Planejamento Organizacional, Planejamento de TI, Acordos de Nível de Serviços, Auditoria de projetos de TI;

- s. Conhecimento básico das melhores práticas de mercado relacionadas com a governança de TI: Gestão da Qualidade (ISO 9000:2000), ISO 20000, ISO 17799 e ISO 27001, CMM, CMMI, ITIL, COBIT;
- t. Habilidades de negociação e facilidade de relacionamento interpessoal;
- u. Demonstrar engajamento à missão e diretrizes organizacionais;
- v. Facilidade para se adaptar às normas e regulamentos estabelecidos.

9.4.1. Lote 04 – Apoio ao Controle de Qualidade

Para execução dos serviços de Apoio ao Controle de Qualidade dos serviços contratados pela FCP, foram estimados os seguintes quantitativos de profissionais e volumes de horas/ano:

Serviço	Mensal	Anual
Analista de Negócio	100 horas	1.200 horas

Tabela 5
Horas de Serviço Técnico (HST)

10. ORÇAMENTO ESTIMADO DO CONTRATO

10.1. TABELA DE REFERÊNCIA: VALORES-BASE

A prática de remuneração compatível com os níveis de mercado é essencial para a retenção de bons profissionais. As Licitantes poderão considerar os valores apresentados nas Tabelas 4, 5 e 6 como referência para a remuneração dos profissionais alocados ao futuro contrato com a FCP, as quais poderão ser comprovadas, posteriormente, nas respectivas carteiras de trabalho. Nas mesmas tabelas são apresentadas médias praticadas pela Administração Pública Federal (APF), a título de informação aos Licitantes.

Estas tabelas de referências salariais foram elaboradas com base nos valores atualmente recebidos pelos prestadores de serviço de TIC em contratos vigentes junto a Órgãos da APF, praticados em licitações realizadas e, no caso dos valores praticados pelo mercado, foram baseados em pesquisa efetuada junto a sítios especializados de gestão de recursos humanos.

Os valores ali estabelecidos não incluem margem de lucro/remuneração da empresa, nem os custos relativos a encargos sociais, benefícios trabalhistas (como auxílio-creche, vale transporte, auxílio-alimentação, treinamento e reciclagem), despesas administrativas e de gerenciamento do contrato, encargos tributários, e outras despesas operacionais ou comerciais incidentes na prestação dos serviços.

As Licitantes deverão observar os valores vigentes no mercado para as categorias profissionais, podendo-se desclassificar propostas que apresentem valor simbólico, irrisório ou totalmente desconforme.

10.2. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL AO PREÇO DE MERCADO

LOTE 01

k = 2,7

Categoria dos Serviços	Qtd. HST Mensal	Qtd. HST Anual	Valor HST Unitário	Valor HST Mensal	Valor HST Anual	Salário Refer.	HST
Consultoria de TIC - Infraestrutura	50	600	R\$ 121,09	R\$ 6.054,31	R\$ 72.651,70	R\$ 7.534,25	R\$ 44,85
Consultoria de TIC - Gestão de Processos	80	960	R\$ 121,69	R\$ 9.735,11	R\$ 116.821,29	R\$ 7.571,75	R\$ 45,07
Consultoria de TIC - Gerência de Projetos	50	600	R\$ 130,29	R\$ 6.514,35	R\$ 78.172,23	R\$ 8.106,75	R\$ 48,25
Totais do Lote 01				R\$ 22.303,77	R\$ 267.645,21		

LOTE 02

a) Pontos de Função	PF Mensal	PF Anual	Valor Unitário	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual		
Total "a" do Lote 02	200	2.400	R\$ 776,01	R\$ 155.202,00	R\$ 1.862.424,00		
b) Categoria dos Serviços	Qtd. HST Mensal	Qtd. HST Anual	Valor HST Unitário	Valor HST Mensal	Valor HST Anual	Salário Refer.	HST
Administração de Banco de Dados Nível I	168	2.016	R\$ 102,27	R\$ 17.180,78	R\$ 206.169,30	R\$ 6.363,25	R\$ 37,88
Análise de Sistemas Nível I	336	4.032	R\$ 77,61	R\$ 26.078,06	R\$ 313.936,70	R\$ 4.829,27	R\$ 28,75
Análise Programação de Sistemas Nível I	168	2.016	R\$ 56,31	R\$ 9.460,26	R\$ 113.523,12	R\$ 3.503,80	R\$ 16,49
Análise Programa de Sistemas Nível III	168	2.016	R\$ 44,52	R\$ 7.479,19	R\$ 89.750,27	R\$ 2.770,07	R\$ 20,86

Gerencia de Projetos Nivel I	80	960	R\$ 100,55	R\$ 8.043,81	R\$ 96.525,77	R\$ 6.256,30	R\$ 37,24
------------------------------	----	-----	------------	--------------	---------------	--------------	-----------

Total "b" do Lote 02

R\$ 68.242,10

R\$ 818.905,16

LOTE 03

Categoria dos Serviços	Qtd. HST Mensal	Qtd. HST Anual	Valor HST Unitário	Valor HST Mensal	Valor HST Anual	Salário Refer.	HST
Administração de Redes/ Telecomunicações nível II	336	4.032	R\$ 62,20	R\$ 20.898,00	R\$ 250.776,00	R\$ 3.870,00	R\$ 23,04
Suporte em Informática nível I.	504	6.048	R\$ 21,66	R\$ 10.914,75	R\$ 130.977,00	R\$ 1.347,50	R\$ 8,02
Web Desinger nível II	336	4.032	R\$ 51,69	R\$ 17.336,40	R\$ 208.396,80	R\$ 3.216,00	R\$ 19,14

Totais do Lote 03

R\$ 49.179,15

R\$ 590.149,80

LOTE 04

Categoria dos Serviços	Qtd. HST Mensal	Qtd. HST Anual	Valor HST Unitário	Valor HST Mensal	Valor HST Anual	Salário Refer.	HST
Analista de Negócios	100	1.200	R\$ 121,09	R\$ 12.108,62	R\$ 145.303,39	R\$ 7.534,25	R\$ 44,85

Totais do Lote 04

R\$ 12.108,62

R\$ 145.303,39

TOTAL GERAL: 3.684.427,56

Tabela 9

Estimativa do Custo Total ao Preço de Mercado

O valor anual total estimado para o LOTE 01 – APOIO À GESTÃO DE TIC é de R\$ 267.645,21 (duzentos e sessenta e sete mil, seiscentos e quarenta e cinco reais, vinte e um centavos).

O valor anual total estimado para o LOTE 02 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS é de R\$ 2.681.329,16 (dois milhões, seiscentos e oitenta e um mil, trezentos e vinte e nove reais, dezesseis centavos)

O valor anual total estimado para o LOTE 03 – SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC é de R\$ 590.149,80 (quinhentos e nove mil, cento e quarenta e nove reais, oitenta centavos).

O valor anual total estimado para o LOTE 04 – APOIO AO CONTROLE DE QUALIDADE é de R\$ 145.303,39 (cento e quarenta e cinco mil, trezentos e três reais, trinta e nove centavos).

O valor anual total estimado para o contrato é de R\$ **3.684.427,56** (três milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e sete reais, cinquenta e seis centavos).

11. REQUISIÇÃO, CONTROLE DA EXECUÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

11.1. REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

Todo e qualquer serviço descrito nesse Item só será executado pela contratada mediante uma Ordem de Serviço – OS autorizada pelo Fiscal do Contrato na FCP. Essa medida visa à redução de custos e a garantia de melhor desempenho do contrato.

As OS serão definidas como adendos ao contrato e contemplarão os serviços de forma detalhada, bem como todas as informações necessárias a execução do contrato por parte da contratada e a fiscalização do contrato por parte da FCP.

O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS executada não exime a contratada das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto desenvolvido e estabelecido na OS.

Os serviços serão autorizados pela FCP dentro do quantitativo de Horas de Serviços Técnicos (HST) ou Pontos de Função disponíveis para cada Atividade Profissional.

Depois de identificadas as atividades necessárias, a FCP encaminhará a OS com todas as informações necessárias para a contratada realizar a sua análise. A

contratada, após a análise da OS emitida pela FCP, deverá apresentar proposta de execução indicando os serviços necessários e os quantitativos de HST ou Pontos de Função correspondentes a cada Atividade Profissional.

A FCP poderá vetar a proposta ou a quantidade de HST ou Pontos de Função de serviços proposta pela contratada, quando não atenderem aos requisitos técnicos exigidos ou às conveniências da instituição. Ocorrendo a aprovação, a FCP autoriza a contratada a iniciar a execução do serviço.

Qualquer alteração nas atividades descritas na OS deverão gerar uma nova que deverá ser preenchida indicando que se trata de uma ordem de serviço adicional e fazendo referência à anterior que a originou.

As Ordens de Serviços conterão todos os dados necessários à identificação dos serviços a serem executados: descrição dos serviços, volume de HST previstas ou Pontos de Função para o período desejado, entre outros, conforme modelo constante no **Anexo IV – Ordem de Serviço**.

11.1.1. Lote 1 – Apoio à Gestão de TIC

As Ordens de Serviços serão abertas a qualquer momento, mediante necessidade de apoio técnico identificada pela FCP.

O cômputo dos volumes de serviços executados no mês será iniciado a partir do momento em que os serviços forem efetivamente iniciados pela CONTRATADA, com base em apontamento mantido pela FCP.

11.1.2. Lote 2 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

A execução dos serviços deste Lote será sempre precedida da emissão, pela FCP, das ordens de serviços correspondentes às atividades do ciclo de desenvolvimento e manutenção de sistemas pela Fábrica de Software.

11.1.3. Lote 3 – Sustentação da Infraestrutura de TIC

As Ordens de Serviços deverão ser abertas no início de cada mês, ou a qualquer momento, quando se tratar de projetos ou atividades eventuais, sendo que, caso necessário, poderão ser alteradas durante o mês quanto aos volumes de serviços inicialmente demandados mediante a emissão de OS complementares e/ou corretivas.

O cômputo dos volumes de serviços executados no mês será iniciado a partir do momento em que os serviços forem efetivamente iniciados pela CONTRATADA, com base em apontamento mantido pela FCP.

11.1.4. Lote 4 – Apoio ao Controle de Qualidade

As Ordens de Serviços serão abertas a qualquer momento, mediante necessidade de apoio técnico identificada pela FCP.

O cômputo dos volumes de serviços executados no mês será iniciado a partir do momento em que os serviços forem efetivamente iniciados pela CONTRATADA, com base em apontamento mantido pela FCP.

11.2. CONTROLE SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O controle da execução dos serviços se dará durante todo o período de desenvolvimento dos trabalhos, ou seja:

- a partir do início da execução - quando a OS é emitida pela FCP;
- durante a execução – com o acompanhamento e supervisão de responsáveis da FCP; e
- ao término da execução – com o fornecimento de Relatórios de Acompanhamento e Controle pela CONTRATADA e atesto dos mesmos por responsáveis da FCP.

As atividades a serem desenvolvidas nos três Lotes serão permanentemente acompanhadas e, eventualmente, auditadas pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP.

A contratada se compromete no prazo de 90 (noventa) dias disponibilizar e manter um sistema automatizado para o acompanhamento da execução do contrato, utilizando tecnologia de *workflow* (fluxo de trabalho), a ser instalado na FCP, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, observando os padrões e ambiente utilizados na FCP.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para a FCP, 01(um) Gerente de Contrato e que terá como competência:

- Negociar, junto ao Fiscal do Contrato na FCP, termos e condições para a realização dos serviços;
- Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Fiscal do Contrato na FCP, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização do regime de apuração das horas de serviço técnico – HST efetivamente utilizadas;
- Tratar com o Fiscal do Contrato na FCP questões relevantes à execução do contrato e providenciar a regularização de falhas ou defeitos observados;
- Elaborar e encaminhar relatório mensal de atividades para avaliação pelo Fiscal do Contrato na FCP;

- Encaminhar a FCP, nota fiscal/fatura dos serviços prestados no período, conforme medição efetuada;
- Providenciar a entrega de todos os produtos, documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos.

O Gerente de Contrato deverá ter experiência comprovada em gerência de contratos de serviços especializados em tecnologia da informação, envolvendo a gestão de projetos de sistemas e a gestão de recursos humanos, em níveis compatíveis com os serviços contratados pela FCP.

Para efeito de atesto e recebimento das faturas, a contratada deverá elaborar um relatório de atividades ao final de cada mês, o qual será liberado pelo Fiscal do Contrato na FCP.

Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão que serão exercidos pela contratada, a FCP exercerá o seu processo de supervisão e acompanhamento do contrato através de um ou mais técnicos designados para este fim e sob a supervisão do Fiscal do Contrato na FCP.

Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pelo Fiscal do Contrato na FCP, pode-se destacar: definição e autorização dos serviços; homologação de planos de ação, produtos, serviços, relatórios e documentação; verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços; acompanhamento da execução; realização de reuniões de coordenação para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços; proposição de modificação na sistemática de prestação de serviços; avaliação e definição de perfil dos recursos humanos a serem contratados; aprovação prévia de metodologias, práticas e tecnologias que melhor se empreguem à execução dos serviços.

A atividade de supervisão estará também suportada pelos Relatórios de Controle, conforme modelos apresentados nos **Anexos V-A** – Relatório de Acompanhamento e Controle e **V-B** – Relatório de Ocorrências de Não Conformidades. Assim, para cada OS emitida e autorizada a CONTRATADA deverá apresentar Relatórios de Acompanhamento e Controle (RAC), de acordo com os produtos ou serviços especificado na própria OS.

As irregularidades que, porventura, vierem a ser detectadas serão registradas em Relatórios de Ocorrências, cujo modelo também é apresentado no **Anexo V-B** – Relatório de Ocorrências de Não Conformidades e encaminhadas à(s) CONTRATADA(S) para que sejam tomadas as medidas corretivas, ou punitivas se for o caso.

A FCP, a seu critério, poderá cancelar a execução de qualquer OS. Nesta eventualidade, serão pagos os valores referentes aos insumos faturáveis (HST executados ou Pontos de Função implementados).

11.3. CONDIÇÃO DE ACEITE DOS SERVIÇOS

Os serviços serão mensurados com base nas especificações e informações contidas nas Ordens de Serviços e nos resultados apurados a partir dos Pontos de Função implementados (Fábrica de Software) e nos Acordos de Níveis de Serviço cumpridos, durante as HST prestadas.

A comprovação da realização dos serviços será feita por meio do RAC, conforme modelo apresentado no **Anexo V-A** – Relatório de Acompanhamento e Controle, a ser encaminhado pela CONTRATADA à DIVISÃO DE INFORMÁTICA, em meios impresso e magnético.

Poderão constar dos relatórios de acompanhamento e controle tantos anexos quantos forem necessários, a critério da CONTRATADA, para documentar as atividades desenvolvidas.

11.3.1. Lote 1 – Apoio à Gestão de TIC

A medição das Ordens de Serviços será realizada no final do período contratado.

Deve ser ressalvado o mês de assinatura do contrato, no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data da assinatura do instrumento contratual e o último dia do mês em questão, bem como o último mês de vigência do Contrato, no qual se medirão os serviços prestados entre o primeiro dia deste mês e a data do vencimento do Contrato.

11.3.2. Lote 2 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

O prazo para a avaliação dos serviços executados será definido na OS, em dias úteis. A avaliação contemplará a inspeção dos artefatos entregues, resultando na homologação ou não dos produtos/serviços entregues.

Poderá haver prorrogação do prazo inicial previsto para o aceite na OS a critério da DIVISÃO DE INFORMÁTICA, de até 25% (vinte e cinco por cento). A não manifestação da DIVISÃO DE INFORMÁTICA quanto à aprovação ou não dos artefatos entregues, nesses prazos, implicará na aprovação automática do serviço.

A partir do aceite dos serviços pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA as alterações solicitadas serão tratadas como novas Ordens de Serviços, ou Ordens de Serviços complementares.

As não-conformidades identificadas durante a inspeção dos serviços em execução na Fábrica de Software, ou por ocasião da avaliação da qualidade dos serviços entregues, serão corrigidas pela CONTRATADA, sem ônus para a FCP, mantendo a consistência das especificações e da documentação correspondente.

A inspeção pode gerar a recusa de artefatos por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões adotados pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP, bem como pela observância do Acordo de Nível de Serviço, constante do **Anexo III**.

É responsabilidade da DIVISÃO DE INFORMÁTICA a disponibilização e gestão de um ambiente de homologação, espelho do ambiente de produção, a fim de assegurar que o comportamento do sistema não será alterado quando transferido para o ambiente de Produção.

O ambiente de homologação é definido como o ambiente transitório, onde o sistema em desenvolvimento ou em manutenção deverá ser disponibilizado até que possa ser implantado no ambiente de produção.

A CONTRATADA participará das atividades de homologação do sistema, no ambiente computacional da FCP, cabendo a ela providenciar:

- Apoio à configuração e adequação do ambiente de homologação que deverá ter um comportamento estável e com baixo consumo de recursos;
- Garantia dos requisitos de segurança, com o objetivo de proteger as informações dos usuários, a integridade dos dados, da aplicação e do ambiente;
- Disponibilização do sistema para avaliação dos técnicos da DIVISÃO DE INFORMÁTICA e da área demandante quanto ao atendimento dos requisitos contratados;
- Acompanhamento das atividades de homologação pelos técnicos da DIVISÃO DE INFORMÁTICA e da área demandante.

Caberá à CONTRATADA zelar pela integridade e segregação do ambiente de homologação disponibilizado pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP.

11.3.3. Lote 3 – Sustentação da Infraestrutura de TIC

A medição ocorrerá no final do mês, compreendendo o período entre o primeiro e o último dia do mês.

Deve ser ressalvado o mês de assinatura do contrato, no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data da assinatura do instrumento contratual e o último dia do mês em questão, bem como o último mês de vigência do Contrato, no qual se medirão os serviços prestados entre o primeiro dia deste mês e a data do vencimento do Contrato.

11.3.4. Lote 4 – Apoio ao Controle de Qualidade

A medição das Ordens de Serviços será realizada no final do período contratado.

Deve ser ressalvado o mês de assinatura do contrato, no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data da assinatura do instrumento contratual e o último dia do mês em questão, bem como o último mês de vigência do Contrato, no qual se medirão os serviços prestados entre o primeiro dia deste mês e a data do vencimento do Contrato.

11.3.5. Da Aprovação dos Serviços

A fiscalização dos serviços prestados, em qualquer dos Lotes, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, em conformidade com o art. 70, da Lei n. 8.666/93.

Mensalmente a CONTRATADA apresentará à FCP o Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC) especificando o quantitativo apresentado na medição de cada item no respectivo período de apuração. O prazo para a aprovação ou glosa dos serviços pela FCP será aquele especificado na Ordem de Serviço respectiva.

Depois de esgotado o prazo para a aprovação dos serviços constantes dos Relatórios de Acompanhamento Controle pela FCP, deverão ser emitidas pela CONTRATADA as faturas, considerando os quantitativos dos RAC's emitidos e enviados para aprovação.

No caso do Lote 3, o faturamento será efetuado no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, observando as glosas porventura apresentadas em tempo hábil. As faturas serão encaminhadas para cobrança, acompanhadas dos RAC's aprovados e devolvidos em tempo hábil.

As glosas parciais ou totais constantes dos RAC's, não informadas em tempo hábil deverão, necessariamente, ser informadas até o final do próximo período de apuração para que as eventuais diferenças sejam debitadas e ajustadas. Assim o representante da FCP procederá à devolução dos RAC correspondentes à CONTRATADA, acompanhados das justificativas, quando houver registro de glosa, para pronunciamento da CONTRATADA.

Considerar-se-ão como serviços concluídos aqueles efetivamente testados e aceitos pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA e pelas unidades usuárias da FCP e disponibilizados nos efetivos locais de demanda, em condições de operacionalidade. A FCP se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, caso estejam em desacordo com as especificações.

A CONTRATADA manterá durante toda a execução do contrato as condições propostas e a qualificação que lhes foram exigidas para a sua celebração.

12. GARANTIA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

12.1. LOTE 1 – APOIO À GESTÃO DE TIC

A CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados mediante o cumprimento dos acordos de níveis de serviço estabelecidos no **Anexo III – Acordo de Nível de Serviço**.

A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos produtos gerados e serviços executados, sem ônus para a FCP, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da aceite.

Durante o período de garantia, caberá à CONTRATADA a correção de erros ou falhas, sem ônus adicional para a FCP, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não seja derivado de falhas em especificações fornecidas pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA.

O início dos serviços de correção de erros ou falhas deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contados a partir do registro do problema no Relatório de Ocorrências, a ser disponibilizado pela FCP, conforme modelo constante no **Anexo V-B – Relatório de Ocorrência de Não Conformidade**.

O prazo de conclusão do atendimento será objeto de negociação entre a CONTRATADA e a FCP, em função da complexidade.

12.2. LOTE 2 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

Os produtos gerados a partir dos serviços prestados pela CONTRATADA, referentes a este Lote, terão garantia pelo período mínimo de um 1 (um) ano, a contar da data de aceite dos produtos. Dentro do período de garantia, a CONTRATADA se compromete a efetuar toda a manutenção corretiva decorrente de erros ou falhas cometidos na realização dos serviços, sem ônus adicionais para a FCP, mesmo em se tratando de sistema ou artefato já considerado aceito pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA, inclusive se a alteração em um sistema ou artefato acarrete mudanças em outros sistemas ou artefatos.

O direito da FCP à garantia cessará caso o sistema ou artefato seja alterado pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA ou por outro fornecedor a serviço da FCP. Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no sistema ou artefato, permanecerá o direito da CONTRATANTE à garantia.

A CONTRATADA garantirá a funcionalidade e qualidade dos produtos gerados. Para isso desenvolverá testes criteriosos, a fim de detectar e corrigir erros reais e potenciais. Os testes deverão contemplar, pelo menos, as seguintes atividades:

- Plano dos Testes: estabelecer o cenário de testes, roteiro e casos de testes;
- Geração de massa criteriosa de testes;
- Implementação de Roteiros e Casos de Testes;
- Registro de Ocorrências dos Testes;
- Avaliação e Validação dos Testes; e
- Elaboração do Relatório de Testes, contendo informações de controle e acompanhamento da execução dos testes e seus resultados.

O Relatório de Testes deverá compor a documentação a ser entregue à FCP com o sistema para homologação.

A CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados pela Fábrica de Software mediante o cumprimento dos acordos de níveis de serviço estabelecidos no **Anexo III – Acordo de Nível de Serviço**.

O início das correções de erros ou falhas deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contados a partir do registro do problema no Relatório de Ocorrências, a ser disponibilizado pela FCP, conforme modelo constante no **Anexo V-B – Relatório de Ocorrência de Não Conformidade**. O prazo de conclusão do atendimento será objeto de negociação entre a CONTRATADA e a FCP, em função da complexidade.

Para a concessão do prazo de reparo das falhas será levada em consideração a tabela de criticidade constante do **Anexo III** – Acordo de Nível de Serviço.

12.3. LOTE 3 – SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC

A CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados mediante o cumprimento dos acordos de níveis de serviço estabelecidos no **Anexo III** – Acordo de Nível de Serviço.

A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos produtos gerados e serviços executados, sem ônus para a FCP, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da aceite.

Durante o período de garantia, caberá à CONTRATADA a correção de erros ou falhas, sem ônus adicional para a FCP, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não seja derivado de falhas em especificações fornecidas pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA.

O início dos serviços de correção de erros ou falhas deverá ocorrer imediatamente, a partir do registro do problema no Relatório de Ocorrências, a ser disponibilizado pela FCP, conforme modelo constante no **Anexo V-B** – Relatório de Ocorrência de Não Conformidade.

O prazo de conclusão do atendimento será objeto de negociação entre a CONTRATADA e a FCP, em função da complexidade.

12.4. Lote 04 – Apoio ao Controle de Qualidade

A CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados mediante o cumprimento dos acordos de níveis de serviço estabelecidos no **Anexo Lote 04** - deste Projeto Básico.

A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos produtos gerados e serviços executados, sem ônus para a FCP, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da aceite.

Durante o período de garantia, caberá à CONTRATADA a correção de erros ou falhas, sem ônus adicional para a FCP, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não seja derivado de falhas em especificações fornecidas pela CGI.

O início dos serviços de correção de erros ou falhas deverá ocorrer imediatamente, a partir do registro do problema no **Relatório de Ocorrências**, a ser disponibilizado pela FCP, conforme modelo constante no **Anexo - Modelos de Relatórios de Controle** - deste PB.

O prazo de conclusão do atendimento será objeto de negociação entre a CONTRATADA e a CGI, em função da complexidade.

13. TREINAMENTO DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá elaborar um programa de T&D (Treinamento e Desenvolvimento) para ser executado anualmente, visando à indispensável capacitação e atualização tecnológica da equipe.

O programa de T&D será um investimento exclusivo da CONTRATADA, sem caracterizar ônus para a FCP, onde cada profissional deverá receber uma carga horária anual mínima de 50 (cinquenta) horas de capacitação.

Para prevenir descontinuidades na prestação dos serviços, os cursos serão ministrados fora do horário de trabalho. A elaboração e gestão do conteúdo programático são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo à FCP avaliar previamente a adequabilidade do planejamento geral do programa de treinamento e desenvolvimento, no início do Contrato e no caso de futuras renovações.

14. SIGILO E SEGURANÇA

A CONTRATADA será responsável pela manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pela FCP a tais documentos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

Cada profissional deverá assinar termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da FCP ou a serviço desse, salvo se expressamente autorizado.

Cada profissional deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela FCP, não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da FCP, ou acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas.

A empresa vencedora do Lote 2 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, precisará apresentar a sua política de segurança da informação (PSI), ou norma, formalizada, documento que expresse as orientações e planos da organização

quanto à gestão de sistemas de informações, no envelope nº 01, sob pena de desclassificação.

15. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A CONTRATADA cederá à FCP, nos termos do artigo 111, da Lei n. 8.666/93, c/c o art. 4º, da Lei nº 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual, em caráter definitivo, dos projetos e sistemas desenvolvidos e dos resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, 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.

A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas relativas ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da FCP.

16. RESPONSABILIDADES DA(S) CONTRATADA(S)

Constituem responsabilidades da(s) CONTRATADA(S):

- a) Atendimento às solicitações da FCP, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos nas Ordens de Serviços;
- b) Manutenção dos sistemas de controle atualizados permanentemente;
- c) Prestação dos serviços com pessoal adequadamente capacitado em suas instalações ou em locais e instalações determinadas pela FCP;
- d) Reexecução de serviços nos prazos estabelecidos, quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a FCP;
- e) Manutenção, durante a vigência do contrato, de todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis, junto a FCP;
- f) Participação com representante credenciado para decidir em nome da empresa, em todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham ser convocadas pela FCP;
- g) Cumprimento rigoroso de todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviço – OS;

- h) Elaboração e apresentação a FCP, nas datas aprazadas nas Ordens de Serviços – OS, de todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços, de acordo com o explicitado na OS.

17. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Constituem responsabilidades da FCP Cultural Palmares:

- a) Indicar, na forma prevista na legislação vigente, servidor(es) como fiscal e gestor do contrato que será(ão) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, tanto sob os aspectos qualitativos, como quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato, que exija medidas corretivas por parte desta
- b) 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;
- c) Autorizar as propostas de execução de serviços apresentadas pela(s) contratada(s) nas OS;
- d) Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento aos usuários, bem como os prazos e etapas para o seu cumprimento;
- e) Proporcionar à(s) CONTRATADA(S) os espaços físicos, equipamentos, componentes para o reparo dos equipamentos, mobiliário, instalações e os meios de comunicação necessários ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços acordados;
- f) Permitir o livre acesso dos profissionais das CONTRATADAS nas dependências da FCP, para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
- g) Notificar por escrito à(s) CONTRATADA(S) a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- h) Verificar, em relação aos profissionais da(s) CONTRATADA(S), o atendimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos neste Projeto Básico;
- i) Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos nas OS, atestando as respectivas faturas.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência de cada contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

19. PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
- b) **Multas:** as regras para a apuração dos valores a serem cobrados a título de multas foram estabelecidas a partir do não cumprimento dos acordos de níveis de serviços (ANS), conforme as especificações de cada Lote, e constam do **Anexo III – Acordo de Nível de Serviço**;
- c) **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 5 (cinco) anos (nos casos de Pregão) e 2 (dois) anos (nos casos das outras modalidades de licitação);
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser quitado via GRU – Guia de Recolhimento da União ou na Agência do Banco do Brasil, informando a UG nº, a GESTÃO:, o CÓDIGO: e o CNPJ da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia da referida guia ou do recibo de depósito. O formulário da GRU poderá ser obtido no sítio da STN, www.stn.fazenda.gov.br/siafi/index_GRU.asp.

Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder o desconto da multa devida na proporção do crédito.

Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

As sanções: - advertência escrita; - suspensão temporária; e – declaração de inidoneidade, poderão ser aplicadas juntamente com as multas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

A declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Senhor Ministro de Estado da Cultura, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários ao atendimento deste Projeto Básico, correrão por conta do orçamento geral do FCP – exercício 2010, Ações elencadas no item 25 – Da Dotação Orçamentária do Edital, Elemento de Despesa 33.90.39.

Para os exercícios subseqüentes, as despesas correrão a conta do orçamento específico aprovado por Lei Orçamentária, no mesmo programa de trabalho.

Durante a execução do contrato poderão ser utilizados outros Programas de Trabalho, de acordo com a disponibilidade orçamentária prevista no Orçamento Geral da União para a FCP.

21. VISITA TÉCNICA

A instituição interessada em participar do certame deverá realizar, por intermédio de seu Responsável Técnico, que se identificará por meio de carta de

apresentação da empresa, visita técnica à unidade de Informática da FCP e aos locais onde os serviços serão executados e implantados, com vistas a conhecer os ambientes físicos, organizacional e tecnológico, bem como os planos e projetos da área, e assim melhor adequarem suas propostas. As visitas deverão acontecer com antecedência de até 3 (três) dias úteis da data estabelecida para abertura da Licitação e os Licitantes poderão ter acesso a todas as instalações envolvidas no objeto licitado.

A visita técnica será acompanhada por técnico da FCP e deverá ser agendada previamente junto à COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA na FCP, no Setor Bancário Sul – Quadra 02 – Lote 11 – 1º Subsolo, Edifício Elcy Meirelles - Brasília/DF, CEP: 70.070-120, em Brasília-DF, de segunda-feira a sexta-feira no horário comercial, ou pelos telefones nºs (61)3424-0172; 3424-0171 ou, ainda, pelo fax nº (61)3424-0169.

A FCP emitirá uma declaração comprovando que a empresa interessada realizou visita técnica às suas instalações, conforme modelo apresentado no **Anexo VI** – Atestado de Vistoria.

22. COMPOSIÇÃO DAS PROPOSTAS

22.1. PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá ser apresentada impressa por meio eletrônico, em papel personalizado, em 01 (uma) via, com as folhas numeradas, redigida em português, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em linguagem clara, sem emendas ou rasuras, ressalvas, acréscimos ou entrelinhas, devidamente rubricadas todas as folhas e datada e assinada na última folha sobre carimbo, pelo representante legal.

22.1.1. Comprovação da Capacidade Técnica

Para cada item relacionado à capacidade técnica da Licitante na Proposta Técnica deverá comprovar a sua experiência na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o(s) objeto(s) do Lote(s) em que estiver participando.

Serão considerados para fins de avaliação apenas o(s) atestado(s) de capacidade técnica acompanhados de cópia dos respectivos contratos e aditivos.

Além de outras informações relevantes, especificamente para efeito de pontuação, os atestados deverão apresentar os seguintes requisitos:

- Papel timbrado do emitente;
- Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- Razão social da LICITANTE;

- Número do Contrato;
- Vigência do Contrato;
- Objeto do Contrato;
- Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto à qualidade dos produtos e serviços;
- Local e data de emissão do atestado;
- Identificação do responsável pela emissão do atestado, cargo, contato (telefone e endereço de correio eletrônico);
- Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- Os atestados devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis;

Serão aceitas cópias de atestados já autenticados anteriormente (cópia de cópia), autenticadas ou reconhecidas.

As informações prestadas nos sumários e nos atestados poderão ser objeto de diligência, a critério da FCP.

22.1.2. Comprometimento com a Segurança

As LICITANTES deverão estar comprometidas com relação às condições de segurança e controle de acesso às informações, em conformidade com a Política de Segurança da Informação da FCP.

Para isso deverão assinar e incluir na documentação das suas Propostas Técnicas a Declaração constante do **Anexo IX** – Declaração das Condições de Segurança.

22.1.3. Pontuação Técnica Mínima

Será desclassificada, sem a abertura do envelope contendo a proposta de preços, a Licitante que não alcançar, no mínimo, 70% (setenta por cento) do total, em cada um dos Lotes que estiver concorrendo.

22.2. PROPOSTA DE PREÇOS

22.2.1. Composição da Proposta de Preços

A cotação dos preços para os serviços objeto desta licitação deverá ser feita por Lote e apresentada em conformidade com o **Anexo X** – Modelo de Apresentação de Proposta de Preço por Lote, devendo:

- Ter oferta precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- Conter o demonstrativo da Composição de Preços de cada cargo/perfil alocado nas instalações da FCP, conforme **Anexo XI** – Planilha de Apoio para a Formação de Preços;
- Apresentar o valor dos encargos sociais;
- Declarar a oferta de convênio médico em conformidade com as disposições estabelecidas em Acordos/Convenções Coletivos de Trabalho, celebrados entre os Sindicatos Patronal e Laboral da outorgante de Informática;
- Declarar a oferta de vale alimentação em conformidade com as disposições estabelecidas em Acordos/Convenções Coletivos de Trabalho, celebrados entre os Sindicatos Patronal e Laboral da categoria da Informática;
- Declarar a oferta de vale transporte de acordo com a legislação vigente;
- Considerar obrigatoriamente em suas planilhas para fins de apropriação dos encargos tributários, o que segue:
 - ISS – aplicar a alíquota vigente no Governo do Distrito Federal para a produção de serviços;
 - Imposto e contribuições federais deverão ser consideradas as alíquotas estabelecidas na IN 480 da SRF/MF e em conformidade com o Acórdão TCU nº 950/2007.

À época da contratação as planilhas apresentadas pelas Licitantes serão ajustadas com base nos seus efetivos regimes de tributação e correspondentes alíquotas para cada tipo de tributo/contribuição; ou seja, a partir do enquadramento da Licitante conforme seu regime de tributação: “LUCRO REAL”, “LUCRO PRESUMIDO”, “SIMPLES”, e correspondentes alíquotas fixadas na legislação.

ANEXO II

PLANILHA DE SISTEMAS

1. PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Fundação Cultural Palmares (PDTI/FCP 2008-2012), pautado em diretrizes do governo federal, estabelece as grandes linhas de orientação para as atividades a serem desenvolvidas por esta Entidade em sua área tecnológica no referido quadriênio.

No PDTI, além de traçar diretrizes que buscam manter e ampliar o sucesso dos seus 19 anos de luta pela isonomia de direitos, a FCT alinha suas prioridades àquelas definidas pelo atual governo federal, quais sejam: redução de desequilíbrios regionais e de desigualdades sociais, culturais e econômicas via criação de empregos, crescimento sustentável e inclusão social.

Elaborado com base nos elementos antes referidos, assim como, a partir da avaliação de fatores ambientais internos e externos (que negativa e positivamente podem influir em seu desempenho) de diferentes agentes da Instituição e de outras direta ou indiretamente envolvidas na área de atuação desta Entidade, este Plano Diretor PDTI/FCP 2008-2012 - tem por finalidade definir os rumos e as estratégias de ação desta Entidade para o período compreendido entre 2008 e 2012.

A missão da Divisão de Informática, a seguir destacada:

Prestar apoio tecnológico digital a Presidência, Gabinete, Procuradoria, Auditoria Interna, Assessorias, Coordenações, Departamentos, Gerências e Sub-gerências, Assistentes e representações regionais, conforme determinação da DIVISÃO DE INFORMÁTICA, e em especial propondo, coordenando, executando, desenvolvendo metodologias e proposições tecnológicas, estratégias e ações relativas, à edição e à publicação, em mídias eletrônicas, de informações arquivísticas, científicas e tecnológicas geradas e/ou adaptadas pela FCP, que auxiliem na preservação dos valores culturais, sociais e econômicos decorrentes da influência negra na formação da sociedade brasileira.

No período compreendido entre 2008 e 2012, a DIVISÃO DE INFORMÁTICA/FCP buscará tornar-se referência por sua capacidade em:

- Atender demandas de sistematização de novos serviços de informações mediante a proposição, a coordenação e a execução de estratégias e de ações relativas à gestão, à edição e à publicação, em linguagem, estilo, mídia e suporte adequados, de informações cuja leitura atenda às necessidades de diversos segmentos da sociedade, principalmente daqueles excluídos do processo de acesso à informação tecnológica e científica;
- Desenvolver e disponibilizar, em parceria com as demais Unidades da FCP, principalmente com suas áreas finalísticas e a Divisão de Informática, metodologias que integrem, na Web, de forma consistente e padronizada, estoques de documentos, bases de dados e serviços passíveis de ser simultânea e interativamente utilizados;
- Promover arranjos editoriais que favoreçam processos e instrumentos de inclusão social e, logo, contribuam para a redução de desequilíbrios regionais, desigualdades sociais, bem como para a sustentabilidade ambiental e socioeconômica;
- Obter, no desempenho de suas atividades de organização e de disseminação da informação, soluções e resultados eficazes com custos competitivos;
- Realizar atividades pertinentes à gestão de bibliotecas, fitotecas, cdtecas e de outros acervos e arquivos, de modo que assegurem a integridade e o acesso facilitado a informações claras, confiáveis, precisas, relevantes e concisas.

A Divisão de Informática atua no mercado de informação como coordenadora e executora do processo de implantação, manutenção, planejamento de TI e na gestão, de edição e de publicação de informações na internet da FCP, com o objetivo de disponibilizar, em linguagem, estilo e suportes adequados e acessíveis, informações e publicações, de forma que satisfaçam às funções e atendam às demandas do público a que se destinam.

Para a consecução de seus objetivos, a DIVISÃO DE INFORMÁTICA estabelece parcerias e dedica-se ao estudo de recursos tecnológicos, se necessário de marketing, de metodologias, de procedimentos, de leis e de normas que lhe sirvam de subsídios no processo de organização e disseminação da informação.

2. PLANILHA DE SISTEMAS LEGADOS EM PRODUÇÃO

Nome da Aplicação	Descrição	Plataforma	SGBD	Criticidade (*)	Áreas Usuárias
AFROJUR	Controle de processos jurídicos e ações judiciais				PRG
CPROD	Procedimentos relativos ao recebimento, distribuição, registro, tramitação, formalização e expedição de processos e documentos				Todos os setores da FCP
SICAB	Atualização das informações referentes às Comunidades Remanescentes de Quilombos				DPA
ASI – Módulos Almoxarifado e Patrimônio	Controle de entrada, saída, baixas e localização de materiais, com emissão de relatórios gerenciais				Todos os setores da FCP

(*) 1 = Baixa 2 = Média 3 = Alta

3. PREVISÃO ATUAL DE NOVOS SISTEMAS PARA A FCP

Os sistemas a serem desenvolvidos serão definidos durante a vigência do contrato, sendo estimado um total de 200 (duzentos) pontos de função por mês, relativos às fases de codificação, testes, documentação, homologação e implantação destes sistemas.

ANEXO III

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) LOTE 1 – APOIO À GESTÃO DE TIC

1. Finalidade

Definir as responsabilidades e procedimentos que deverão ser seguidos pela CONTRATADA e pela Fundação Cultural Palmares (FCP), visando ao acompanhamento dos Níveis de Serviços Acordados, nas atividades previstas para o Lote 1, em complementação às obrigações constantes e acordadas no Projeto Básico.

2. Definições

A qualidade, a disponibilidade e o desempenho dos serviços contratados serão aferidos com base em níveis de serviços, os quais deverão constar de um Relatório de Acompanhamento e Controle, apresentado no **Anexo V-A**, comparando-se os dados dos Indicadores Exigidos (IE) com os resultados verificados, representados sob a forma de Indicadores Realizados (IR).

2.1. Nível de Serviço

É o critério objetivo e mensurável definido por um ou mais indicadores que apresentam valores expressos em uma determinada unidade de medida (UM).

2.2. Unidade de Medida (UM)

A unidade de medida (UM) refere-se a valores, sob a forma de número de dias, horas ou grau de desempenho e qualidade (GDQ), conforme a categoria dos serviços contratados.

2.3. Grau de Desempenho e Qualidade (GDQ)

Estabelece o grau de satisfação do cliente com a qualidade e desempenho do serviço prestado. É obtido por meio de uma pesquisa de opinião junto ao cliente ou usuário do serviço, explicitando a sua opinião em três situações:

S – satisfeito;

PS – parcialmente satisfeito; e

I – insatisfeito.

2.4. Indicadores Exigidos (IE)

Indicadores exigidos (IE) são parâmetros cujos valores indicam o desempenho mínimo exigido para a execução de uma determinada categoria de serviços.

2.5. Indicadores Realizados (IR)

Indicadores Realizados (IR) são parâmetros cujos valores indicam o desempenho efetivo dos serviços realizados pela contratada num período.

3. Frequência de Aferição

A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar o Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), apresentando-o à DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP até o quinto dia útil de cada mês. Deverão constar do RAC todos os indicadores de níveis de serviços acordados, além da descrição de ocorrências do período e recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período.

Item	Indicadores de Níveis de Serviços	UM	IE
01	Disponibilização do profissional especializado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) correspondente	Dia útil	10
02	Entrega do RAC após o mês vencido	Dia útil	05
03	Realização de pesquisa de satisfação dos gestores da CGI e usuários finais	GDQ	PS

ANS para os serviços de Apoio à Gestão de TIC
GDQ (S – satisfeito; PS – parcialmente satisfeito; I – insatisfeito)

Serão realizadas reuniões mensais, ou a critério da DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP, de gerenciamento e avaliação dos serviços junto aos gestores da DIVISÃO DE INFORMÁTICA, responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

4. Penalidades

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

da notificação da FCP, sem prejuízo da aplicação do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93:

- Advertência;
- Multa de até **10%** (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço correspondente, aplicável aos casos previstos no item 4.1. – Aferição dos Níveis de Serviço e Aplicação de Multa deste Anexo;

4.1. Aferição dos Níveis de Serviço e Aplicação de Multa

A seguir estão estabelecidas as condições para o cumprimento deste Acordo de Nível de Serviços:

4.1.1. Disponibilização do Profissional Especializado

Meta
Disponibilização do profissional pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis, a partir da solicitação formal emitida pela FCP.
Penalidade Aplicável
A CONTRATADA pagará uma multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor mensal que lhe é devido por dia de atraso na disponibilização do profissional para a FCP.

4.1.2. Entrega do Relatório de Acompanhamento e Controle pela CONTRATADA

Comprovação
Entrega do RAC, emitido pela CONTRATADA, de forma inteligível, para o fiscal do contrato, por parte da FCP. Os relatórios deverão conter no mínimo as seguintes informações: ✓ Atividades desenvolvidas pelo profissional durante o mês, discriminadas por dia e horas; ✓ Incidentes ocorridos no período de apuração; ✓ Índice de disponibilidade do profissional durante o período.
Meta
Entrega do RAC pela CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil, após o mês vencido.

Penalidade Aplicável

A CONTRATADA pagará uma multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor mensal que lhe é devido por dia de atraso na entrega do RAC.

4.1.3. Pesquisa de Satisfação dos Gestores da DIVISÃO DE INFORMÁTICA

Comprovação

Questionário com pesquisa de opinião com grau de satisfação dos serviços prestados no mês.
--

Meta

A soma das respostas “ satisfeito ” com as “ parcialmente satisfeito ” deverá alcançar, no mínimo, 70% (setenta por cento) das respostas válidas.
--

Penalidade Aplicável

A CONTRATADA pagará uma multa no valor de 0,2% (dois décimos por cento) do valor mensal que lhe é devido por ponto percentual menor que o especificado.
--

LOTE 2 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

1. Informações Gerais

A FCP adotará indicadores para avaliar a qualidade e o desempenho dos serviços contratados na modalidade Fábrica de *Software*. Quando não forem cumpridos pela CONTRATADA os limites mínimos de **qualidade e desempenho** previstos, serão aplicadas as multas determinadas no item 3 – Penalidades, deste Anexo.

Para a avaliação dos limites mínimos de qualidade e desempenho serão adotados e mensurados 4 indicadores:

- Indicador de sucesso de prazo de fase (**ISPF**);
- Indicador de sucesso de prazo global (**ISPG**);
- Indicador de qualidade dos artefatos (**IQA**);
- Indicador de qualidade global do serviço (**IQGS**);

Periodicamente a FCP poderá rever a validade ou adequação dos índices em vigor para a aferição da qualidade e desempenho dos serviços. Se identificada a necessidade, a CONTRATANTE poderá modificar a forma de apuração dos índices, a seu critério.

2. Indicadores

2.1. Indicador de Sucesso de Prazo de Fase (ISPF)

2.1.1. Definição

Este indicador tem por objetivo definir os critérios mínimos a serem atendidos pela CONTRATADA no que se refere ao cumprimento de prazos de Fases para a realização dos serviços (Levantamento de Requisitos, Desenvolvimento ou Manutenção de Sistemas).

Na conclusão de cada Fase contida em uma determinada Ordem de Serviço, o indicador será aferido pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP, sendo que a CONTRATADA será considerada inadimplente caso ocorra atraso superior ao tolerável.

O atraso considerado tolerável depende do **NÍVEL DE CRITICIDADE** do serviço, conforme está descrito nos subitens 2.1.2.8 – Fator de Criticidade (**FC**), 2.1.2.9 – Índice de Atraso da Fase (**IAF**) e 2.1.2.10 – Limite do Índice de Atraso da Fase (**LIAF**), deste Anexo.

No caso de inadimplência, será aplicada advertência conforme definido no item 3 – Penalidades, deste Anexo.

2.1.2. Conceitos

2.1.2.1. Data Prevista para o Início da Fase (DPIF)

Corresponde à data prevista para o início da Fase constante de uma OS.

2.1.2.2. Data Prevista para o Fim da Fase (DPFF)

Corresponde à data prevista para a conclusão da Fase constante de uma OS.

2.1.2.3. As datas de Início de Fase e Fim de Fase serão previstas da seguinte forma:

- No caso da Fase de Levantamento dos Requisitos, por se tratar de serviço contratado por Hora de Serviço Técnico (HST), deverá ser observada a data de início registrada na OS específica e a quantidade de HST aprovada pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP para a execução da Fase, a partir da qual será obtida a data de término da Fase;

- No caso das demais Fases, as datas de início e fim de Fase deverão estar previstas explicitamente no cronograma, constante do Plano do Projeto, após este ARTEFATO ter sido considerado Aceito pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP.

2.1.2.4. Dias Previstos para Execução da Fase (DPEF)

Corresponde ao número de dias corridos contados entre a **Data Prevista para o Início da Fase** e a **Data Prevista para o Fim da Fase**:

$$DPEF = DPFF - DPIF$$

2.1.2.5. Data Real de Fim da Fase (DRFF)

Corresponde à data de efetiva conclusão da Fase.

2.1.2.6. Dias de Atraso da Fase (DAF)

Corresponde ao número de dias corridos contados entre a **Data Prevista de Fim da Fase** e a **Data Real de Fim da Fase**:

$$DAF = DRFF - DPFF$$

2.1.2.7. Atraso da Fase (AF)

Ocorre atraso quando **Dias de Atraso da Fase (DAF)** for maior do que zero.

2.1.2.8. Fator de Criticidade (FC)

O serviço constante na OS será classificado como de criticidade, Alta, Média e Baixa. Esta classificação será utilizada para definir o Fator de Criticidade, conforme tabela a seguir:

Nível de Criticidade do Serviço	Fator de Criticidade
Alta	3,0
Média	2,0
Baixa	1,0

2.1.2.9. Índice de Atraso da Fase (IAF)

Quando ocorre atraso no serviço, apura-se o Índice de Atraso da Fase aplicando-se a fórmula a seguir:

$$IAF = FC * DAF / (DPEF + k)$$

Nota: “k” é o fator de tolerância e equivale a 10% (dez por cento) de DPEF:

2.1.2.10. Limite do Índice de Atraso da Fase (LIAF)

Corresponde ao nível máximo aceitável para **Índice de Atraso da Fase (IAF)**.

Fica estabelecido que o **Limite do Índice de Atraso da Fase (LIAF)** é igual a **0,3** (três décimos).

2.1.3. Forma e Momento de Aferição

A aferição será realizada na conclusão de uma Fase.

A CONTRATADA será considerada inadimplente caso haja atraso superior ao limite aceitável, ou seja, se:

$$IAF > LIAF$$

2.1.4. Resultado do Indicador de Sucesso de Prazo de Fase (ISPF)

No caso de não haver inadimplência o indicador será zero.

No caso de inadimplência, o indicador é calculado pela fórmula a seguir:

$$\text{Resultado-ISPF} = IAF - LIAF$$

2.1.5. Legenda

Sigla	Significado
IPSF	Indicador de Sucesso de Prazo de Fase
DPIF	Data Prevista para o Início da Fase
DPFF	Data Prevista para o Fim da Fase
DPEF	Dias Previstos para Execução da Fase
DRFF	Data Real de Fim da Fase
DAF	Dias de Atraso da Fase
AF	Atraso da Fase
FC	Fator de Criticidade
IAF	Índice de Atraso da Fase
ISPF	Resultado do Indicador de Sucesso de Prazo de Fase (Resultado-ISPF)

2.1.6. Exemplo

Para efeito deste exemplo, será considerado o desenvolvimento da Fase de Levantamento de Requisitos, no contexto de uma OS emitida para a contratação do desenvolvimento de um sistema pela Fábrica de *Software*:

- a) Prazo global para o desenvolvimento do sistema: **180 dias**
- b) Número de dias previsto para a execução da Fase de Levantamento de Requisitos (DPEF): **20 dias**
- c) Dias de atraso da Fase (DAF) = **5 dias**
- d) Fator de Criticidade do Sistema (FC) = **2**

Cálculo do Índice de Atraso da Fase (IAF):

$$\text{IAF} = \text{FC} * \text{DAF} / (\text{DPEF} + k); \quad k = 10\% \text{ sobre DPEF}$$

$$\text{IAF} = 2 * 5 / (20 + 2);$$

$$\text{IAF} = 10 / 22;$$

$$\text{IAF} = 0,45$$

Considerando que o Limite do Índice de Atraso da Fase (**LIAF**) é igual a **0,3**, obtém-se o **Resultado do Indicador ISPF**:

$$\text{Resultado-ISPF} = \text{IAF} - \text{LIAF}$$

$$\text{Resultado-ISPF} = 0,45 - 0,3$$

$$\text{Resultado-ISPF} = 0,15$$

Logo, neste exemplo, a CONTRATADA seria advertida.

2.2. Indicador de Sucesso de Prazo Global (ISPG)

2.2.1. Definição

Este indicador tem por objetivo definir os critérios mínimos a serem atendidos pela CONTRATADA no que se refere ao cumprimento de prazos finais para a realização dos serviços de Desenvolvimento ou Manutenção de Sistemas.

A CONTRATADA será considerada inadimplente caso ocorra atraso superior ao tolerável. O atraso considerado tolerável depende do NÍVEL DE CRITICIDADE do serviço, conforme está descrito nos subitens 2.2.2.6 – Fator de Criticidade (**FC**), 2.2.2.7 – Índice de Atraso do Serviço (**IAS**) e 2.2.2.8 – Limite do Índice de Atraso do Serviço (**LIAS**) deste Anexo.

No caso de inadimplência, será aplicada multa conforme definido no item 3 – Penalidades, deste Anexo.

2.2.2. Conceitos

2.2.2.1. Data Prevista de Início do Serviço (DPIS)

Corresponde à data prevista para o início do serviço constante de uma OS.

2.2.2.2. Data Prevista de Fim do Serviço (DPFS)

Corresponde à data prevista para a conclusão do serviço constante de uma OS, incluindo as Ações Corretivas necessárias à conclusão da homologação

do serviço, conforme registrado no cronograma da atividade, após ter sido considerado Aceito pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP.

2.2.2.3. Dias Previstos para o Serviço (DPS)

Corresponde ao número de dias corridos contados entre a **Data Prevista de Início do Serviço (DPIS)** e a **Data Prevista de Fim do Serviço (DPFS)**, ou seja:

$$\text{DPS} = \text{DPFS} - \text{DPIS}$$

2.2.2.4. Data Real de Fim do Serviço (DRFS)

Corresponde ao término efetivo das Ações Corretivas relativas à conclusão da homologação de todo o serviço constante da OS.

2.2.2.5. Dias de Atraso do Serviço (DAS)

Corresponde ao número de dias corridos contados entre a **Data Prevista de Fim do Serviço (DPFS)** e a **Data Real de Fim do Serviço (DRFS)**, ou seja:

$$\text{DAS} = \text{DRFS} - \text{DPFS}$$

Ocorre atraso quando **Dias de Atraso do Serviço (DAS)** for maior que a zero.

2.2.2.6. Fator de Criticidade (FC)

O serviço constante na OS será classificado como de criticidade Alta, Média e Baixa. Esta classificação será utilizada para definir o Fator de Criticidade, conforme tabela a seguir:

Nível de Criticidade do Serviço	Fator de Criticidade
Alta	3,0
Média	2,0
Baixa	1,0

2.2.2.7. Índice de Atraso do Serviço (IAS)

Quando ocorre atraso no serviço, apura-se o **Índice de Atraso do Serviço (IAS)** aplicando-se a fórmula a seguir:

$$\text{IAS} = \text{FC} * \text{DAS} / (\text{DPS} + k)$$

Nota: “k” é o fator de tolerância e equivale a 10% (dez por cento) de DPS.

2.2.2.8. Limite do Índice de Atraso do Serviço (LIAS)

Corresponde ao nível máximo aceitável para **Índice de Atraso do Serviço (IAS)**.

Fica estabelecido que o **Limite do Índice de Atraso do Serviço (LIAS)** é igual a **0,2** (dois décimos).

2.2.3. Forma e Momento de Aferição

A aferição será realizada na conclusão do serviço. A CONTRATADA será considerada inadimplente caso haja atraso superior ao limite aceitável, ou seja, se:

$$\text{IAS} > \text{LIAS}$$

2.2.4. Resultado do Indicador de Sucesso de Prazo Global (ISPG)

No caso de não haver inadimplência o indicador será zero.

No caso de inadimplência, o indicador é calculado pela fórmula a seguir:

$$\text{Resultado-ISPG} = \text{IAS} - \text{LIAS}$$

2.2.5. Legenda

Sigla	Significado
ISPG	Indicador de Sucesso de Prazo Global
DPIS	Data Prevista de Início do Serviço
DPFS	Data Prevista de Fim do Serviço
DPS	Dias Previstos para o Serviço
DRFS	Data Real de Fim do Serviço
DAS	Dias de Atraso do Serviço
FC	Fator de Criticidade
IAS	Índice de Atraso do Serviço
LIAS	Limite do Índice de Atraso do Serviço
ISPG	Resultado do Indicador de Sucesso de Prazo Global (Resultado-ISPG)

2.2.6. Exemplo

Para efeito deste exemplo, será considerada uma OS emitida para a contratação do desenvolvimento de um sistema pela Fábrica de *Software*:

a) Prazo global para o desenvolvimento do sistema: **180 dias**

b) Atraso do Serviço (AS) = **30 dias**

c) Fator de Criticidade do Sistema (FC) = **2**

Cálculo do Índice de Atraso do Serviço (**IAS**):

$$IAS = FC * DAS / (DPS + k);$$

$$k = 10\% \text{ sobre DPS}$$

$$IAS = 2 * 30 / (180 + 18);$$

$$IAS = 60 / 198;$$

$$IAS = 0,3$$

Considerando que o Limite do Índice de Atraso do Serviço (**LIAS**) é igual a **0,2**, obtém-se o Resultado do Indicador **ISPG**:

$$\text{Resultado-ISPG} = IAS - LIAS$$

$$\text{Resultado-ISPG} = 0,3 - 0,2$$

$$\text{Resultado-ISPG} = 0,1$$

Logo, neste exemplo, a CONTRATADA seria multada.

2.3. Indicador de Qualidade dos Artefatos (IQA)

2.3.1. Definição

Este indicador tem como objetivo verificar se critérios mínimos de qualidade dos ARTEFATOS foram atingidos pela CONTRATADA, na prestação dos serviços solicitados por meio de uma Ordem de Serviço.

Este indicador só se aplica a serviços onde seja indicada na OS a adoção da métrica de **Pontos de Função**, ou seja, **não é** aplicável à Fase de Levantamento de Requisitos, a ser desenvolvida pela CONTRATADA.

Este indicador poderá ser aplicado para a aferição da qualidade de um ou mais Artefatos, que fazem parte de um trabalho maior, quando necessário para a homologação de uma entrega parcial da CONTRATADA, para efeito de faturamento, conforme determinado no Plano do Projeto.

A quantidade de **não conformidades** aceitável é definida proporcionalmente ao tamanho do serviço, em **Pontos de Função**, sendo o indicador aferido após a conclusão pela CONTRATADA de todas as Ações Corretivas.

No caso de descumprimento do limite tolerável, nos termos definidos no subitem “2.3.2.5. Limite do Índice de Não Conformidade (**LINC**)”, será aplicada advertência ou multa conforme definido no item 3 – Penalidades, deste Anexo.

2.3.2. Conceitos

2.3.2.1. Não Conformidade em Artefato (NCA)

Corresponde a cada não conformidade de um Artefato no Relatório de Não Conformidades, conforme **Anexo V – Modelos de Relatórios de Controle**, emitido pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP, que acarrete a sua não ratificação pela CONTRATANTE em qualquer avaliação realizada.

Cada **NCA** é contabilizada em **Total de Não Conformidades em Artefato (TNCA)**, conforme ilustrado no item 2.3.2.2 deste Anexo.

O número de **NCA's** será registrado no campo **Total de Erros**, do Relatório de não conformidades pela **DIVISÃO DE INFORMÁTICA** da FCP, onde também serão registrados explicitamente cada “não conformidade” identificada e o respectivo ajuste solicitado.

2.3.2.2. Total de Não Conformidades em Artefato (TNCA)

Corresponde à totalização do número de **NCA's** identificadas pela **DIVISÃO DE INFORMÁTICA** da FCP, conforme consta no **Anexo V – Modelos de Relatórios de Controle**, mas especificamente no **Relatório de Não Conformidades** nos Artefatos entregues pela CONTRATADA, relativos à Ordem de Serviço em questão.

2.3.2.3. Pontos de Função de Artefato Entregue (PFAE)

Corresponde ao número de Pontos de Função do serviço entregue pela CONTRATADA e avaliado pela **DIVISÃO DE INFORMÁTICA** da FCP, considerando as definições de contDivisão de Informaticam estabelecidas no item 6.2 **Lote 2 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas** do Projeto Básico.

2.3.2.4. Índice de Não Conformidade em Artefato (INCA)

Corresponde à divisão de **Total de Não Conformidades em Artefato** pelos **Pontos de Função de Artefato Entregue**, ou seja:

$$\text{INCA} = \text{TNCA} / \text{PFAE}$$

2.3.2.5. Limite do Índice de Não Conformidade (LINC)

Corresponde ao limite máximo aceitável para **Índice de Não Conformidade em Artefato**.

Fica estabelecido que **LINC = 0,1** (um décimo).

2.3.3. Momento da Aferição

Este indicador será apurado após a conclusão das Ações Corretivas relativa à conclusão da homologação do Artefato.

A CONTRATADA será considerada inadimplente caso o **Índice de Não Conformidade em Artefato** seja maior que o índice máximo tolerável, ou seja:

$$\text{INCA} > \text{LINC}$$

2.3.4. Resultado do Indicador de Qualidade de Artefato (IQA)

No caso de não haver inadimplência o indicador será zero.

No caso de inadimplência, o indicador é calculado pela fórmula a seguir:

$$\text{Resultado-IQA} = \text{INCA} - \text{LINC}$$

2.3.5. Legenda

Sigla	Significado
IQA	Indicador de Qualidade dos Artefatos
NCA	Não Conformidade em Artefato
TNCA	Total de Não Conformidades em Artefato
PFAE	Pontos de Função de Artefato Entregue
INCA	Índice de Não Conformidade em Artefato
LINC	Limite do Índice de Não Conformidade
IQA	Resultado do Indicador de Qualidade de Artefato (Resultado-IQA)

2.3.6. Exemplo

Para efeito deste exemplo, será considerada a elaboração do artefato **Desenho de Arquitetura**, previsto na Fase de Análise e Projeto, no contexto de uma OS emitida para a contratação do desenvolvimento de um sistema pela Fábrica de *Software*:

a) Pontos de Função de Artefato Entregue (PFAE) = **50**

b) Total de Não Conformidades em Artefato (TNCA) = **6**

Cálculo do Índice de Não Conformidade em Artefato (**INCA**):

$$\text{INCA} = \text{TNCA} / \text{PFAE}$$

$$\text{INCA} = 6 / 50;$$

$$\text{INCA} = 0,12$$

Considerando que o Limite do Índice de Não Conformidade (**LINC**) é igual a **0,1**, constata-se que **INCA > LINC**.

Logo, neste exemplo, a CONTRATADA seria multada.

2.4. Indicador de Qualidade Global do Serviço (IQGS)

2.4.1. Definição

Este indicador tem como objetivo definir o limite máximo aceitável para a quantidade de não conformidades, nos termos definidos no subitem “2.4.2.1 –

Não Conformidade de Serviço” deste Anexo, em relação ao serviço entregue pela CONTRATADA (Desenvolvimento ou Manutenção de Sistema), como resultado da execução de uma OS.

A quantidade de não conformidades aceitável é definida através do **Índice de Não Conformidade do Serviço (INCS)** que é proporcional ao tamanho do serviço medido em **Pontos de Função** (subitem 2.4.2.5. deste Anexo).

No caso de descumprimento do limite tolerável, definido no subitem 2.4.2.6 – Limite do Índice de Não Conformidade Total (**LINCT**) será aplicada multa conforme definido no item 3 – Penalidades deste Anexo.

Este indicador só se aplica a produtos de sistema, cujo desenvolvimento ou manutenção tenha sido realizado pela CONTRATADA, para os quais exista contagem de Pontos de Função.

2.4.2. Conceitos

2.4.2.1. Não Conformidade de Serviço

Será considerada **Não Conformidade de Serviço** qualquer funcionamento inadequado, ou em desacordo com os Requisitos do Sistema, identificado a partir da primeira entrega do serviço para produção (operação).

Não serão consideradas **Não Conformidade de Serviço** os funcionamentos inadequados que não tenham sido ocasionados pela CONTRATADA, sejam eles relativos a problemas no ambiente tecnológico da FCP, sejam problemas previamente existentes no sistema (no caso de serviços de Manutenção).

A identificação de **Não Conformidade de Serviço** pode ocorrer a qualquer momento a partir da entrega do serviço para produção.

A comunicação, por parte da FCP à CONTRATADA sobre a existência de não conformidades e a comunicação, ou por parte da CONTRATADA à FCP, a respeito da correção das não conformidades, serão efetuadas formalmente, por meio de correspondência oficial.

2.4.2.2. Correção de Não Conformidade de Serviço

Corresponde à ação realizada pela CONTRATADA para a eliminação de não conformidades detectadas.

Uma não conformidade será considerada corrigida após a avaliação e aprovação, pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP, da correção realizada. O prazo para correção de não conformidades detectadas em serviços entregues estará, a princípio, inserido no prazo contratado para o Desenvolvimento ou Manutenção do Sistema. A FCP poderá, a seu critério e

em comum acordo com a CONTRATADA, estabelecer novo prazo para a entrega das correções das não conformidades.

2.4.2.3. Total de Não Conformidades do Serviço (TNCS)

Corresponde à totalização do número de não conformidades identificadas pela FCP no serviço entregue pela CONTRATADA (Desenvolvimento ou Manutenção de Sistema), antes ou depois da homologação.

Quanto à contagem das não conformidades, deverá ser observado o que segue:

- Uma mesma não conformidade será contada mais de uma vez, caso, depois de comunicada pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FNDACÃO, a CONTRATADA não consiga eliminá-lo dentro do prazo estabelecido no subitem 2.4.2.2. – Correção de Não Conformidade de Serviço, deste Anexo, ou caso o problema seja eliminado porém volte a ser percebido em momento posterior.

2.4.2.4. Pontos de Função Envolvidos (PFE)

Corresponde ao somatório do número de Pontos de Função de todos os ARTEFATOS do serviço em questão.

2.4.2.5. Índice de Não Conformidade do Serviço (INCS)

Corresponde à divisão do **Total de Não Conformidades do Serviço** pelo tamanho do serviço avaliado, ou seja:

$$\text{INCS} = \text{TNCS} / \text{PFE}$$

2.4.2.6. Limite do Índice de Não Conformidade Total (LINCT)

Corresponde ao limite máximo aceitável para **Índice de Não Conformidade do Serviço**.

Fica estabelecido que **LINCT = 0,05** (cinco centésimos).

2.4.3. Momento da Aferição

A aferição ocorrerá ao final do trabalho de Desenvolvimento ou Manutenção do Sistema em curso e envolverá todo o período contratado para essa atividade.

A CONTRATADA será considerada inadimplente caso o **Índice de Não Conformidade do Serviço** seja maior que o **Limite do Índice de Não Conformidade Total**, ou seja:

$$\text{INCS} > \text{LINCT}$$

2.4.4. Resultado do Indicador de Qualidade Global do Serviço (IQGS)

No caso de não haver inadimplência o indicador será zero.

No caso de inadimplência, o indicador é calculado pela fórmula a seguir:

$$\text{Resultado-IQGS} = \text{INCS} - \text{LINCT}$$

2.4.5. Legenda

Sigla	Significado
IQGS	Indicador de Qualidade Global do Serviço
TNCS	Total de Não Conformidades do Serviço
PFE	Pontos de Função Envolvidos
INCS	Índice de Não Conformidade do Serviço
LINCT	Limite do Índice de Não Conformidade Total
IQGS	Resultado do Indicador de Qualidade Global do Serviço (Resultado-IQGS)

2.4.6. Exemplo

Para efeito deste exemplo, será considerada uma OS emitida para a contratação do desenvolvimento de um sistema pela Fábrica de *Software*:

a) Número de Pontos de Função Envolvidos (**PFE**) = **350**

b) Total de Não Conformidades do Serviço (**TNCS**) = **25**

Cálculo do Índice de Não Conformidade do Serviço (**INCS**):

$$\text{INCS} = \text{TNCS} / \text{PFE}$$

$$\text{INCS} = 25 / 350;$$

$$\text{INCS} = 0,07$$

Considerando que o Limite do Índice de Não Conformidade Total (**LINCT**) é igual a **0,05**, obtém-se o **Resultado do Indicador IQGS**:

$$\text{Resultado-IQGS} = \text{INCS} - \text{LINCT}$$

$$\text{Resultado-IQGS} = 0,07 - 0,05$$

$$\text{Resultado-IQGS} = 0,02$$

Logo, neste exemplo, a CONTRATADA seria multada.

3. Penalidades

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:

- a) Advertência;
- b) Suspensão, pelo prazo de 2 (dois) anos, do direito de participar de licitações e de contratações com o Serviço Público.

3.1. Aplicação das Penalidades

A aplicação de uma penalidade não prejudica a possibilidade de aplicação, cumulativa, de outras penalidades previstas neste item.

3.1.1. Advertência

No caso de inadimplência da CONTRATADA no **Indicador de Sucesso de Prazo de Fase (ISPF)**, previsto no item 2.1 deste Anexo, será aplicada a penalidade de advertência.

3.1.2. Multas

No caso de inadimplência da CONTRATADA, em uma OS, no **Indicador de Sucesso de Prazo Global (ISPG)**, no **Indicador de Qualidade dos Artefatos (IQA)** e/ou no **Indicador de Qualidade Global do Serviço (IQGS)**, previstos nos itens 2.2, 2.3 e 2.4, respectivamente, deste Anexo, será aplicada multa, calculada da seguinte forma:

Multa = (Resultado-ISPG + Resultado-IQA + Resultado-IQGS) * valor do serviço da OS

3.2. Limite

O valor da multa, a que se refere o item 3.1.2 - Multas, está limitado a 10% (dez por cento) do **valor do serviço da OS**.

O somatório de todas as multas aplicadas em cada ano, previstas na alínea “b” do item 3 - Penalidades e no subitem 3.1.2. – Multas deste Anexo, não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do **valor global anual do Contrato**.

LOTE 3 – SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC

1. Acordo de Nível de Serviço de Atendimento ao Usuário

1.1. Aferição do Tempo de Resolução de Atendimento ao Usuário

O tempo diário de atendimento para os **Chamados Técnicos** é de 8 (oito) horas, compreendido entre 08h00min (oito horas) e 18h00min (dezoito horas). Serão contabilizados somente dias úteis.

O tempo de resolução do atendimento começa a contar na abertura do Chamado Técnico e termina no seu fechamento.

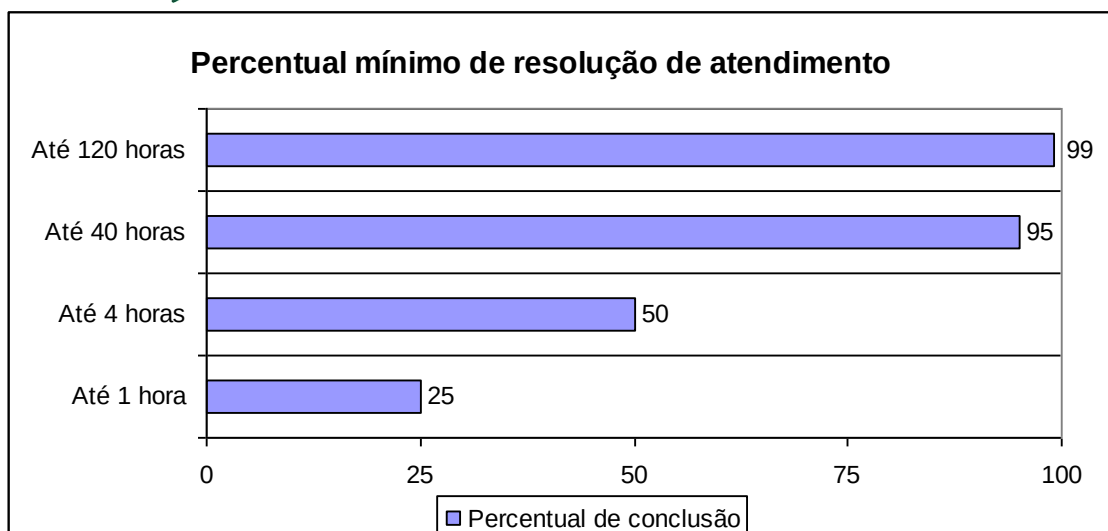
A apuração deste tempo será efetuada **mensalmente**, contando os últimos 03 (três) meses de forma a compensar o fato de que há períodos de grande volume de atendimento (por exemplo: quando há aquisição e troca de equipamentos) e outros com menor volume.

Os Chamados Técnicos ainda abertos serão computados para estes cálculos como encerradas no dia e hora da apuração das informações.

Ficam estabelecidos os percentuais a seguir como metas mínimas a serem atendidas pela equipe de atendimento ao usuário, considerando o período de apuração de 3 (três) meses:

- a) **25%** (vinte e cinco per cento) dos Chamados Técnicos finalizados no período deverão ter sido atendidos no prazo máximo de 1 (uma) hora;
- b) **50%** (cinquenta per cento) dos Chamados Técnicos finalizados no período deverão ter sido atendidos no prazo máximo de 4 (quatro) horas.
- c) **95%** (noventa e cinco per cento) dos Chamados Técnicos finalizados no período deverão ter sido atendidos no prazo máximo de 40 (quarenta) horas, equivalentes a 5 (cinco) dias.
- d) **99%** (noventa e nove per cento) dos Chamados Técnicos finalizados no período deverão ter sido atendidos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas, equivalente a 15 (quinze) dias.

A título de ilustração, é apresentado, a seguir, um gráfico com os padrões mínimos exigidos para o desempenho no serviço de atendimento ao usuário a ser prestado pela equipe da CONTRATADA:



1.2. Grau de Satisfação do Usuário

A FCP fará uma pesquisa mensal, abrangendo 20% (vinte por cento) dos chamados concluídos, para aferir a satisfação do usuário em relação aos serviços de atendimento. Será questionado qual o seu grau de satisfação, dando-lhe 03 (três) possibilidades: “**satisfeito**”, “**parcialmente satisfeito**” e “**insatisfeito**”.

A soma das respostas “satisfeito” com as “parcialmente satisfeito” deverá alcançar, no mínimo, **70%** (setenta por cento) das respostas válidas.

1.3. Penalidades

A CONTRATADA pagará multa no valor de **0,2%** (dois décimos por cento) do valor mensal que lhe é devido, sobre as Ordens de Serviços emitidas para o serviço de Atendimento ao Usuário, por ponto percentual menor que os especificados nos itens 1.1. – Aferição do Tempo de Resolução de Atendimento ao Usuário ou 1.2. – Grau de Satisfação do Usuário deste Anexo.

O valor da multa a ser cobrado estará limitado a **10%** (dez por cento) do valor mensal da fatura, relacionado com o serviço de atendimento ao usuário.

2. ANS de Serviços de Suporte Técnico – Rede Local, Banco de Dados e Produção

2.1. Finalidade

Definir as responsabilidades e procedimentos que deverão ser seguidos pelas partes envolvidas, visando o acompanhamento dos Níveis de Serviços Acordados, em complementação às obrigações constantes e acordadas no PB.

2.2. Definições

Para os fins deste Acordo de Nível de Serviço, os termos abaixo têm os seguintes significados:

2.2.1. Paradas

São paralisações nos serviços de Rede Local, Bancos de Dados e ambiente de Produção da FCP para adequações e/ou manutenções. As paradas podem ser classificadas de acordo com a sua natureza em programadas ou emergenciais:

- a) **Paradas Programadas:** são aquelas previamente agendadas e divulgadas no cronograma anual de paradas na rede local da FCP, responsável pela implantação de soluções, reorganizações emergenciais, atualização de *software* básico e planejamento de mudanças - nestes casos a DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP e os usuários finais devem ser notificado com antecedência de 48h (quarenta e oito) e dar sua anuência;
- b) **Paradas Emergenciais:** são paradas não previstas ocasionadas por eventos inesperados, a exemplo de problemas de *hardware*, cabeamento, dentre outros.

2.2.2. Incidentes

Todo e qualquer evento inesperado, que não faça parte do funcionamento padrão de um serviço e que causa, ou pode causar, uma interrupção, parada ou redução de qualidade de um produto ou serviço.

2.2.3. Interrupção

Qualquer parada ou anomalia no funcionamento normal dos serviços.

2.2.4. Usuário Final

Pessoa que utiliza os serviços diariamente na FCP.

2.2.5. Gestor do Contrato

Pessoa designada pela FCP, responsável por, entre outras atribuições, aferir os níveis de serviços dispostos no Relatório de Acompanhamento e Controle, conforme apresentado no **Anexo V-A**.

2.2.6. Meta

Nível mínimo de qualidade esperado para os serviços.

2.2.7. Regime de Operação

Das 8:00 horas às 18:00 horas.

2.2.8. Disponibilidade

É o tempo total, durante o período de um mês, em que os serviços de comunicação de dados, por meio de rede local, banco de dados e produção estão disponíveis para uso.

A disponibilidade do serviço deve considerar o regime de operação definido no ANS, **exclusas** as paradas programadas até o limite de sua franquia.

A disponibilidade do serviço é definida de acordo com o horário de funcionamento (**Regime de Operação**) e será expressa como um percentual medido dentro do período de 30 (trinta) dias, que cominará com o período de faturamento, sendo calculada conforme segue:

$$D_{sm}(\%) = \left(\frac{Tro - Tpp - Tpi}{Tro - Tpp} \right) \times 100$$

Onde:

$D_{sm}(\%)$ = Índice de disponibilidade apurado para o serviço (percentual);

Tro = Tempo total do regime de operação, em minutos;

Tpp = Tempo total de paradas programadas ou emergenciais acordadas com o cliente, em minutos.

Tpi = Tempo total das interrupções do serviço durante o regime de operação, em minutos.

Fórmula de cálculo da disponibilidade

2.2.9. Tempo de Atendimento

Consiste no tempo entre a ocorrência de um incidente ou requisição de serviço pelo cliente e o seu encerramento, com o cliente sendo informado, de acordo com registros da Central de Atendimento ao Usuário.

2.3. Premissas e Pré-Requisitos para Prestação dos Serviços

- Todos os horários considerados neste documento estão baseados no horário de Brasília - DF;
- A garantia de continuidade e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA à FCP está vinculada à disponibilidade de recursos financeiros para viabilizar os investimentos necessários para adequação dos ambientes operacionais de *software* e de componentes de *hardware* básicos;
- O gerenciamento de capacidade e utilização dos recursos do ambiente produtivo ficará restrito e condicionado à existência ou disponibilidade das ferramentas adequadas.

2.4. Responsabilidade das Partes

2.4.1. Da CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações assumidas no Contrato de Prestação de Serviços a CONTRATADA compromete-se a:

- Acompanhar a evolução das métricas de níveis de serviço propostas, apresentando nos Relatórios de Acompanhamento e Controle, constante do **Anexo V-A**, os resultados obtidos no período;
- Apresentar à DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP o Plano Anual de Paradas Programadas para manutenção da infraestrutura de Rede Local, Banco de Dados e/ou Produção.

2.4.2. Da Fundação Cultural Palmares

- Viabilizar o acesso de técnicos da CONTRATADA à infraestrutura que se encontra sob gestão da FCP para a detecção e resolução de problemas no que tange aos serviços de Rede Local, Banco de Dados e/ou Produção.
- Apresentar à empresa CONTRATADA o Plano Anual de paradas Programadas para manutenção da infraestrutura de Rede Local, Banco de Dados e/ou Produção.

2.5. Condições Especiais

A seguir estão relacionadas algumas condições especiais que, de algum modo, modificam os termos estabelecidos neste Acordo de Nível de Serviços:

- A CONTRATADA não será responsabilizada por atrasos ou problemas na prestação de serviço decorrentes de falhas de equipamentos, cuja manutenção não esteja sob sua gestão;
- Não serão consideradas na apuração as indisponibilidades de responsabilidade da FCP, causadas por problemas de infraestrutura, a exemplo de falta energia elétrica, ocorrências com os equipamentos de rede local, servidores e *hardware* em geral, que não estejam sob a gestão da CONTRATADA, bem como manutenções prediais da FCP;
- As paradas programadas ou emergenciais acordadas entre a CONTRATADA e a DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP não serão consideradas no cálculo da disponibilidade, de acordo com a fórmula apresentada no item 2.2.8 – Disponibilidade, deste Anexo.

2.6. Aferição dos Níveis de Serviços

A seguir estão estabelecidas as condições para o cumprimento deste Acordo de Nível de Serviços:

Indicador	
Disponibilidade de acesso à Rede Local da FCP, Bancos de Dados e Operação dos Sistemas em Produção.	
Regime de Operação	Meta
Horário comercial (das 8:00 horas às 18:00 horas.)	95%
Mensuração	
As medições desse indicador serão realizadas com base nos registros de incidentes apurados pela DIVISÃO DE INFORMÁTICA da FCP.	
Comprovação	
Através de Relatório de Acompanhamento e Controle, emitido pela CONTRATADA, de forma inteligível, para o fiscal do contrato, por parte da FCP. Os relatórios deverão conter no mínimo as seguintes informações:	
✓ Incidentes ocorridos no período de apuração; ✓ Data/hora de início; ✓ Data/hora fim; ✓ Impactos decorrentes dos mesmos; e ✓ Índice de disponibilidade.	

Exceções:

Estarão excluídos de aplicação deste Acordo de Nível de Serviços as paradas programadas de manutenção e emergenciais, desde que informadas num período de 48 (quarenta e oito) horas e com anuência da DIVISÃO DE INFORMÁTICA, bem como as paradas de responsabilidade da FCP.

- Franquia de 48 hs para manutenções acordadas na Rede Local;
- Franquia de 48 hs para manutenções acordadas para Bancos de Dados;
- Franquia de 48 hs para manutenções acordadas para o ambiente de Produção.

Penalidades Aplicáveis

$$M = VMFI * (Meta - D_{sm}(\%))$$

Onde:

M = Multa

VMFI = Valor Mensal da Fatura do Item (Suporte Técnico à Rede Local, Bancos de Dados ou Produção)

Meta = Valor percentual estabelecido no campo Meta deste formulário

$D_{sm}(\%)$ = Índice de disponibilidade apurado para o serviço (percentual)

O valor da multa a ser cobrado estará limitado a **10%** (dez por cento) do valor mensal da fatura, relacionado com o serviço de Suporte Técnico à Rede Local, Bancos de Dados e Produção.

LOTE 04 – APOIO AO CONTROLE DE QUALIDADE

1. Finalidade

Definir as responsabilidades e procedimentos que deverão ser seguidos pelas partes envolvidas, visando o acompanhamento dos Níveis de Serviços Acordados, nas atividades previstas para o Lote 04, em complementação às obrigações constantes e acordadas no PB.

2. Definições

A qualidade, a disponibilidade e o desempenho dos serviços contratados serão aferidos com base em níveis de serviços, os quais deverão constar de um **Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC)**, apresentado no **Anexo VIII**, comparando-se os dados dos Indicadores Exigidos (**IE**) com os resultados verificados, representados sob a forma de Indicadores Realizados (**IR**).

3. Nível de Serviço

É o critério objetivo e mensurável definido por um ou mais indicadores que apresentam valores expressos em uma determinada unidade de medida (**UM**).

3.1. Unidade de Medida (UM)

A unidade de medida (**UM**) refere-se a valores, sob a forma de número de dias, horas ou grau de desempenho e qualidade (**GDQ**), conforme a categoria dos serviços contratados.

3.2. Grau de Desempenho e Qualidade (GDQ)

Estabelece o grau de satisfação do cliente com a qualidade e desempenho do serviço prestado. É obtido por meio de uma pesquisa de opinião junto ao cliente ou usuário do serviço, explicitando a sua opinião em 3 (três) situações:

- **S** – satisfeito;
- **PS** – parcialmente satisfeito; e
- **I** – insatisfeito.

3.3. Indicadores Exigidos (IE)

Indicadores exigidos (**IE**) são parâmetros cujos valores indicam o desempenho mínimo exigido para a execução de uma determinada categoria de serviços.

3.4. Indicadores Realizados (IR)

Indicadores Realizados (**IR**) são parâmetros cujos valores indicam o desempenho efetivo dos serviços realizados pela contratada num período (mês).

4. Frequência de Aferição

A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar o **Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC)**, apresentando-o à CGI da FCP até o quinto dia útil de cada mês.

Deverão constar do RAC todos os indicadores de níveis de serviços acordados, além da descrição de ocorrências do período e recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período.

Item	Indicadores de Níveis de Serviços	UM	IE
01	Avaliações de produtos parciais ou finais entregues pela Fábrica de <i>Software</i> (Lote 02). Os prazos serão contados a partir do recebimento pela CONTRATADA da documentação dos produtos do Lote 01.	Dia útil	Prazo da OS
02	Avaliações mensais dos serviços continuados constantes dos Lotes 01 e 03. A avaliação será feita com base no Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC) das empresas responsáveis pelos Lotes 01 e 03.	Dia útil	05
03	Entrega do Relatório de Acompanhamento e Controle após o mês vencido.	Dia útil	08
04	Realização de pesquisa de satisfação dos gestores da CGI	GDQ	PS

ANS para os serviços de Apoio ao Controle de Qualidade

GDQ (**S** – satisfeito; **PS** – parcialmente satisfeito; **I** – insatisfeito)

Serão realizadas reuniões mensais, ou a critério da CGI da FCP, de gerenciamento e avaliação dos serviços junto aos gestores da CGI, responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

5. Penalidades

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 da notificação da FCP, sem prejuízo da aplicação do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93:

- Advertência;

- Multa de até **10%** (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço correspondente, aplicável aos casos previstos no item 4.1. – Aferição dos Níveis de Serviço e Aplicação de Multa deste Anexo;

5.1. Aferição dos Níveis de Serviço e Aplicação de Multa

A seguir estão estabelecidas as condições para o cumprimento deste Acordo de Nível de Serviços:

5.1.1. Avaliação de Produtos e Serviços do Lote 02 – Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

Comprovação
Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), emitido mensalmente, contendo as avaliações de produtos parciais ou finais entregues pela Fábrica de <i>Software</i> (Lote 02). O relatório deverá conter, pelo menos: ▪ Descrição resumida e avaliação das entregas parciais e finais da Fábrica de <i>Software</i> no mês; ▪ Aferição dos acordos de níveis de serviço para cada entrega de produto do Lote 02; ▪ Incidentes ocorridos durante as aferições; ▪ Orientações e/ou sugestões para o aprimoramento do serviço no período seguinte.
Meta
Entrega do Relatório a FCP no prazo indicado na respectiva OS.
Penalidade Aplicável
A CONTRATADA pagará uma multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal que lhe é devido por dia de atraso na entrega do Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC).

5.1.2. Avaliação de Produtos e Serviços dos Lotes 03 – Sustentação da Infraestrutura de TIC e Lote 01 – Apoio à Gestão de TIC

Comprovação

Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), dos serviços prestados nos Lotes 02 e 03. O relatório deverá conter, pelo menos:

- Descrição resumida e avaliação dos serviços prestados no mês;
- Aferição do ANS para os serviços prestados com relação aos Lotes 02 e 03;
- Incidentes ocorridos durante as aferições;
- Orientações e/ou sugestões para o aprimoramento do serviço no período seguinte.

Meta

Entrega do Relatório a FCP em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento pela CONTRATADA dos Relatórios de Acompanhamento e Controle (RAC) dos Lotes 02 e 03.

Penalidade Aplicável

A CONTRATADA pagará uma multa de **0,5%** (cinco décimos por cento) do valor mensal que lhe é devido por dia de atraso na entrega do Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC).

5.1.3. Entrega do Relatório de Acompanhamento e Controle pela CONTRATADA

Comprovação

Entrega do Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), emitido pela CONTRATADA, de forma inteligível, para o fiscal do contrato, por parte da FCP. Os relatórios deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- Atividades desenvolvidas pelos profissionais durante o mês, discriminadas por dia e hora;
- Incidentes ocorridos no período;
- Índice de disponibilidade do profissional durante o período.

Meta

Entrega do Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC) pela CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil, após o mês vencido.

Penalidade Aplicável

A CONTRATADA pagará uma multa de **0,5%** (cinco décimos por cento)

do valor mensal que lhe é devido por dia de atraso na entrega do Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC).

5.1.4. Pesquisa de Satisfação dos Gestores da CGI

Comprovação
Questionário com pesquisa de opinião com grau de satisfação dos serviços prestados no mês.
Meta
A soma das respostas “ satisfeito ” com as “ parcialmente satisfeito ” deverá alcançar, no mínimo, 70% (setenta por cento) das respostas válidas.
Penalidade Aplicável
A CONTRATADA pagará uma multa no valor de 0,2% (dois décimos por cento) do valor mensal que lhe é devido por ponto percentual menor que o especificado.

ANEXO IV

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Lotes 1, 3 e 4

1. Identificação da OS

Nº da OS	DATA DE EMISSÃO	Nº DO CONTRATO	DATA DO CONTRATO
[XXX/200X]	[XX/XX/200X]	[XXX/200X]	[XX/XX/200X]

2. Identificação da Empresa Contratada

Nome da Empresa			
CNPJ		Inscrição Estadual	
Endereço			
Cidade			UF
CEP	Telefone	Fax	

3. Informações sobre os Serviços a serem Realizados

Identificação do Serviço <Descrever, de forma sumária, do escopo do serviço a ser prestado, registrando as informações relevantes para o seu entendimento e desenvolvimento dos trabalhos>
Período de Execução do Serviço <Informar a data de início e a data de término do serviço>
Volume de Serviço em Horas de Serviço Técnico (HST) <Levantamento preliminar da quantidade Horas de Serviço Técnico>

4. Local de execução do serviço

Identificação do Local de Execução <Registrar o local onde o serviço será executado>
--

5. Gestor da OS

Nome <Informar o nome e a lotação do gestor da OS>
--

6. Solicitante

Unidade <Informar o nome da Unidade na FUNDAÇÃO que solicitou o serviço>
Responsável pela solicitação: (Órgão, Secretaria, Coordenação) <Informar o nome do responsável pela solicitação>
Autorização: Brasília, ____ de _____ de 200X. _____ Assinatura e carimbo do Fiscal do contrato

7. Custo da OS

O quadro a seguir descreve o custo dos serviços a serem executados:

Serviço	Qde. de HST	Valor
TOTAL		

8. Encerramento da OS

A análise da execução dos serviços permite concluir pelo encerramento da Ordem de Serviço, com as seguintes observações: a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx b) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Brasília, ____ de _____ de 200X. _____ Gestor da OS
--

9. Ciente da CONTRATADA

Declaramos nossa ciência e [concordância/discordância] com relação aos termos da avaliação aposta no item 8 desta OS, apresentando os seguintes esclarecimentos.

- a) xx
b) xx

Brasília, de de 200X.

Representante da Contratada

10. Assinatura do Gerente / Coordenador do Projeto

Data	Nome
	Assinatura

11. Assinatura da Empresa Contratada

Data	Assinatura
------	------------

12. Assinatura do Gestor do Projeto

Data	Assinatura
------	------------

13. Cancelamento da OS

Motivo do cancelamento	
<Descrever de forma sumária o motivo pelo qual o projeto foi cancelado>	
Data	Assinatura do Gestor do Projeto

Notas:

- 1) O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA;
- 2) Os textos em azul são para auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluído ao final da elaboração do registro.

LOTE 2 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (FÁBRICA DE SOFTWARE)

1. Identificação da OS

Nº da OS	DATA DE EMISSÃO	Nº DO CONTRATO	DATA DO CONTRATO
[XXX/200X]	[XX/XX/200X]	[XXX/200X]	[XX/XX/200X]

2. Identificação da Empresa Contratada

Nome da Empresa		
CNPJ	Inscrição Estadual	
Endereço		
Cidade	UF	
CEP	Telefone	Fax

3. Informações sobre os Serviços a serem Realizados

Identificação do objeto <Descrever, de forma sumária, do escopo do serviço, registrando as informações relevantes para o seu entendimento e desenvolvimento dos trabalhos>	
Volume de Serviço em Ponto de Função (PF) <Levantamento preliminar da quantidade de Pontos de Função>	
Plataforma	Linguagem de Programação
Categorias de Serviços () Cliente / Servidor () Internet / Intranet () Aplicação Local () Outro _____	Linguagem de Programação <Indicar a linguagem de programação a ser utilizada no serviço>

4. Local de execução do serviço

Identificação do Local de Execução <Registrar o local onde o serviço será executado>

5. Gestor da OS

Nome <Informar o nome e a lotação do gestor da OS>

6. Cronograma/Etapas de Execução

Os serviços aqui previstos serão realizados no prazo total de _____ dias corridos, em conformidade com o escopo descrito no item 3 – **Informações sobre os Serviços a serem Realizados** desta OS. Os produtos e prazos para entrega dos mesmos estão dispostos na tabela a seguir:

Fase	Produtos	Prazo

7. Resultados/Produtos

Descrição:			
<Descrever as fases executadas, especificando em cada fase a data de início e fim, e os produtos apresentados no final de cada fase>			
Etapas	Início	Fim	Produto

8. Preço e condições de pagamento

O preço global para execução desta Ordem de Serviço é de R\$ _____

(Valor por extenso _____).

O pagamento será efetuado mediante fatura relativa aos serviços efetivamente realizados no período. O pagamento de qualquer uma das fases, somente será efetuado após o ateste do gestor da OS, caracterizando que o trabalho entregue para a fase correspondente foi considerado em perfeitas condições em relação às especificações e necessidades da FUNDAÇÃO.

9. Cronograma físico financeiro

As atividades desta OS iniciarão a partir da data da sua assinatura e a data final corresponde à entrega do último produto. Os produtos serão entregues a cada período de dias corridos (conforme cronograma do Item 06), contados a partir do início dos trabalhos, acompanhados no Relatório de Acompanhamento e Controle. Os valores a serem faturados para cada uma das etapas serão os seguintes:

Fase	Valor da Parcela
TOTAL	

10. Alinhamento com o Planejamento Estratégico

<Informar o(s) objetivo(s) ou a(s) meta(s) do planejamento estratégico da FUNDAÇÃO a serem atingidas com o desenvolvimento do serviço>

11. Memória de cálculo

O quadro a seguir descreve os serviços medidos em pontos de função

Serviço	Quantidade de Pontos de Função	Valor
TOTAIS		

O quadro a seguir descreve os serviços não mensuráveis em pontos de função.

Serviço	Quantidade de HST	Valor
TOTAL		

12. Avaliação da qualidade e atestação dos serviços realizados

Conformidade Técnica
A análise da execução dos serviços permite concluir pela [conformidade com as especificações contidas nesta OS, com os requisitos técnicos do Contrato e adequabilidade dos serviços prestados] ou [não conformidade com as especificações contidas nesta OS, com os requisitos técnicos do Contrato e/ou a inadequabilidade dos serviços prestados em decorrência da evidência de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (juntar as evidências que comprovam o descumprimento). Brasília, ____ de _____ de 200X. _____ Gestor da OS Obs.: a licitante vencedora do Lote 04 apoiará a FCP na avaliação de qualidade, conformidade e adequabilidade dos serviços prestados, sem prejuízo de outras funções previstas contratualmente.
Ciente da Contratada

Brasília, _____ de _____ de 200X.

Assinatura Contratada

Carimbo e

13. Controle do Cronograma Físico-Financeiro

O cronograma físico-financeiro apresentado a seguir tem por objetivo o controle do fluxo de caixa e do efetivo pagamento das faturas emitidas pela Contratada.

TOTAL DA OS (I)		R\$ xxx.xxx,xx
PAGAMENTOS REALIZADOS POR PERÍODO		
Mês	Fases Contempladas	Valor (R\$)
		R\$ xxx.xxx,xx
		R\$ xxx.xxx,xx
		R\$ xxx.xxx,xx
		R\$ xxx.xxx,xx
TOTAL DOS PAGAMENTOS REALIZADOS (II)		R\$ xxx.xxx,xx
SALDO A RECEBER (I – II)		R\$ xxx.xxx,xx

14. Encerramento da OS

A análise da execução dos serviços permite concluir pelo encerramento da Ordem de Serviço, com as seguintes observações:

- a) xx
b) xx

Brasília, _____ de _____ de 200X.

Gestor da OS

15. Ciente da CONTRATADA

Declaramos nossa ciência e [concordância/discordância] com relação aos termos da avaliação aposta no item 12 desta OS, apresentando os seguintes esclarecimentos.

c) xxx

d) xxx

Brasília, _____ de _____ de 200X.

Representante da Contratada

16. Responsável pelo Preenchimento

Nome / Função	
E-mail	Ramal

17. Assinatura do Gerente / Coordenador do Projeto

Data	Nome
	Assinatura

18. Assinatura da Empresa Contratada

Data	Assinatura
------	------------

19. Assinatura do Gestor do Projeto

Data	Assinatura
------	------------

20. Cancelamento da OS

Motivo do cancelamento	
<Descrever de forma sumária o motivo pelo qual o projeto foi cancelado>	
Data	Assinatura do Gestor do Projeto

Notas:

- 1) O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA;
- 2) Os textos em azul são para auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluído ao final da elaboração do registro.

ANEXO V-A

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE (RAC) **LOTE 1 – APOIO À GESTÃO DE TIC**

1. IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE

Fundação Cultural Palmares

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição: <descrever os serviços objeto deste Relatório de Acompanhamento e Controle>.		
nº OS ____/____	Data [____/____/____]	Contrato nº ____/2008
Período a que se refere o relatório: <mês/ano>		

3. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR

<nome da Contratada do Lote 1>	CNPJ/MF	<CNPJ da Contratada>
Endereço: <endereço da Contratada do Lote 1>.		

4. ATIVIDADES EXECUTADAS NO PERÍODO

4.1. <Denominação da Atividade>

4.1.1. Horas

Serviços	Horas Executadas
<categoria >	<horas>
<categoria >	<horas>

4.1.1.1. Atividades sob demanda:

- a) Demanda: <descrever a demanda>
- b) Área demandante: <nome da área demandante>
- c) Atividades executadas: <descrever as atividades executadas para atender à demanda>
- d) Produtos: <descrever o conjunto de produtos gerados>

4.2. <Denominação da Atividade>

4.2.1. Horas

Serviços	Horas Executadas
<categoria>	<horas>
<categoria1>	<horas>

4.2.1.1. Atividades sob demanda:

- a) Demanda: <descrever a demanda>
- b) Área demandante: <nome da área demandante>
- c) Atividades executadas: <descrever as atividades executadas para atender à demanda>
- d) Produtos: <descrever o conjunto de produtos gerados>

5. AUTENTICAÇÃO

Data	Responsável na CONTRATADA	Assinatura

6. APROVAÇÃO

Data	Responsável na FUNDAÇÃO	Assinatura

- 1) O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.
- 2) Os textos em azul são para auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluído ao final da elaboração do registro.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE (RAC)
LOTE 2 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE

Fundação Cultural Palmares

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição: <descrever os serviços objeto deste Relatório de Acompanhamento e Controle>.		
nº OS ____/____	Data [__/__/____]	Contrato nº ____/2008
Período a que se refere o relatório: <mês/ano>		

3. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR

<nome da Contratada do Lote 2>	CNPJ/MF	<CNPJ da Contratada>
Endereço: <endereço da Contratada do Lote 2>.		

4. ATIVIDADES EXECUTADAS NO PERÍODO

4.1. Desenvolvimento de Sistemas

Sistema / Projeto: <nome do sistema / projeto>

4.1.1. Análise de Requisitos

4.1.1.1. Horas:

Serviços	Horas Executadas
Análise de Requisitos	< horas>

4.1.1.2. Atividades desenvolvidas:

- a) Demanda: <descrever a demanda>
- Atividades: <descrever as atividades>

- Produto: <descrever os produtos gerados >

b) Demanda: <descrever a demanda>

- Atividades: <descrever as atividades>

- Produto: <descrever os produtos gerados >

4.1.1.3. Atrasos verificados:

<justificar o atraso da OS>

4.1.2. Demais Atividades de Desenvolvimento

4.1.2.1. Atividades desenvolvidas:

a) Demanda: <descrever a demanda>

- Atividades: <descrever as atividades>

- Produto: <descrever os produtos gerados>

- Pontos de Função: <informar a quantidade de pontos de função envolvidos nesta demanda>

b) Demanda: <descrever a demanda>

- Atividades: <descrever as atividades>

- Produto: <descrever os produtos gerados>

- Pontos de Função: <informar a quantidade de pontos de função envolvidos nesta demanda>

4.1.2.2. Total de Pontos de Função envolvidos nas Atividades:

<informar a quantidade de pontos de função envolvidos nas atividades descritas no item 4.1.2.1>

4.1.2.3. Atrasos verificados:

<justificar o atraso da OS>

4.2. Manutenção de Sistemas

Sistema / Projeto: <nome do sistema / projeto>

4.2.1. Análise de Requisitos

4.2.1.1. Horas:

Serviços	Horas Executadas
----------	------------------

Análise de Requisitos <horas>

4.2.1.2. Atividades desenvolvidas:

- a) Demanda: <descrever a demanda>
 - Atividades: <descrever as atividades>
 - Produto: <descrever os produtos gerados>
- b) Demanda: <descrever a demanda>
 - Atividades: <descrever as atividades>
 - Produto: <descrever os produtos gerados>

4.2.1.3. Atrasos verificados:

<justificar o atraso na OS>

4.2.2. Demais Atividades de Manutenção de Sistemas

4.2.2.1. Atividades desenvolvidas:

- a) Demanda: <descrever a demanda>
 - Atividades: <descrever as atividades>
 - Produto: <descrever os produtos gerados>
 - Pontos de Função: <informar a quantidade de pontos de função envolvidos nesta demanda>
- b) Demanda: <descrever a demanda>
 - Atividades: <descrever as atividades>
 - Produto: <descrever os produtos gerados>
 - Pontos de Função: <informar a quantidade de pontos de função envolvidos nesta demanda>

4.2.2.2. Total de Pontos de Função envolvidos nas Atividades:

<informar a quantidade de pontos de função envolvidos nas atividades descritas no item 4.2.2.1>

4.2.2.3. Atrasos verificados:

<justificar o atraso da OS>

5. AUTENTICAÇÃO

Data	Responsável na CONTRATADA	Assinatura

6. APROVAÇÃO

Data	Responsável na FUNDAÇÃO	Assinatura

1) O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE (RAC)
LOTE 3 – SUSTENTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TIC

2. IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE

Fundação Cultural Palmares

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição: <descrever os serviços objeto deste Relatório de Acompanhamento e Controle>.		
nº OS ____/____	Data [__/__/__]	Contrato nº ____/2008
Período a que se refere o relatório: <mês/ano>		

4. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR

<nome da Contratada do Lote 3>	CNPJ/MF	<CNPJ da Contratada>
Endereço: <endereço da Contratada do Lote 3>.		

5. ATIVIDADES EXECUTADAS NO PERÍODO

4.1 <Denominação da Atividade>

4.1.2 Horas

Serviços	Horas Executadas
<categoria>	<horas>
<categoria>	<horas>
<categoria>	<horas>
<categoria>	<horas>
<categoria>	<horas>

4.1.2.1 Atividades operacionais:

- a) <descrever as atividades de rotina executadas pela equipe>;
- b) <descrever as atividades de rotina executadas pela equipe>.

4.1.2.2 Atividades sob demanda:

- a) Demanda: <descrever a demanda>
- b) Área demandante: <nome da área demandante>
- c) Atividades executadas: <descrever as atividades executadas para atender à demanda>
- d) Produtos: <descrever os produtos gerados>

4.2 <Denominação da Atividade>

4.2.2 Horas

Serviços	Horas Executadas
<categoria>	<horas>
<categoria>	<horas>
<categoria>	<horas>

4.2.2.1 Atividades operacionais:

- a) <descrever as atividades de rotina executadas pela equipe>;
- b) <descrever as atividades de rotina executadas pela equipe>

4.2.2.2 Atividades sob demanda:

- a) Demanda: <descrever a demanda>
- b) Área demandante: <nome da área demandante>
- c) Atividades executadas: <descrever as atividades executadas para atender à demanda>
- d) Produtos: <descrever os produtos gerados>

6. AUTENTICAÇÃO

Data	Responsável na CONTRATADA	Assinatura

7. APROVAÇÃO

Data	Responsável na FUNDAÇÃO	Assinatura

- 1) O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.
- 2) Os textos em azul são para auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluído ao final da elaboração do registro.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE (RAC)
LOTE 04 – APOIO AO CONTROLE DE QUALIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE

Fundação Cultural Palmares

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição: <descrever os serviços objeto deste Relatório de Acompanhamento e Controle>.		
n OS ____/____	Data [__/__/____]	Contrato n ____/2008
Período a que se refere o relatório: <mês/ano>		

3. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR

<nome da Contratada do Lote 04>	CNPJ/MF	<CNPJ da Contratada>
Endereço: <endereço da Contratada do Lote 04>.		

4. ATIVIDADES EXECUTADAS NO PERÍODO

4.1. Apoio ao Controle de Qualidade

4.1.1. Horas prestadas

Serviço	Horas Executadas
Análise de Controle de Qualidade	<horas>

4.1.1.1. Atividades operacionais:

- a) Atividades: <descrever as atividades de rotina executadas, sempre que possível observar as atribuições do cargo>

4.1.1.2. Atividades sob demanda:

- a) Demanda: <descrever a demanda>
- b) Área demandante: <nome da área demandante>
- c) Atividades executadas: <descrever as atividades executadas para atender à demanda>
- d) Produtos: <descrever o conjunto de produtos gerados>

5. AUTENTICAÇÃO

Data	Responsável na CONTRATADA	Assinatura

6. APROVAÇÃO

Data	Responsável na FCP	Assinatura

- 1) O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.
- 2) Os textos em azul são para auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluído ao final da elaboração do registro.

ANEXO V-B

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS DE NÃO CONFORMIDADES

1. IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO	VERSÃO
<nome do projeto/serviço>	<código da versão>

2. AVALIADORES

Nº	NOME	ATRIBUIÇÃO
<seq>	<nome do avaliador>	<descrição da atribuição>
<seq>	<nome do avaliador>	<descrição da atribuição>

3. ARTEFATOS REVISADOS

3.1. Identificação do Artefato:

<Identificação do Artefato/Serviço>

3.1.1. Não Conformidade Detectada:

Tipo: <erro> ou <ajuste> ou <erro/ajuste já citado em relatório anterior>

Descrição: <Descrição da não conformidade>

3.1.2. Síntese da Ação Corretiva:

<Descrição da síntese da ação corretiva>

3.2. Identificação do Artefato:

<Identificação do Artefato/Serviço >

3.2.1. Não Conformidade Detectada:

Tipo: <erro> ou <ajuste>

Descrição: <Descrição da não conformidade>

3.2.2. Síntese da Ação Corretiva:

<Descrição da síntese da ação corretiva>

4. RESUMO

Total de Erros	Total de Ajustes
<nº de erros>	<nº de ajustes>

5. AUTENTICAÇÃO

Data	Responsável na FUNDAÇÃO	Assinatura

- 3) O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.
- 4) Os textos em azul são para auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluído ao final da elaboração do registro.

ANEXO VI

ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos, para fins de comprovação junto à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES, relativamente ao Edital de Concorrência nº 001/2009, que o Sr.(a)

_____,
RG nº. _____, representante da empresa
_____, CNPJ _____,

esteve visitando nesta data, as instalações físicas da FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES, situada no Setor Bancário Sul – Quadra 02 – Lote 11 – Edifício Elcy Meirelles - Brasília/DF, CEP: 70.070-120 – Brasília-DF, visando a obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial e futura execução dos serviços, caso seja a Licitante vencedora.

Brasília, ____ de _____ de 2009

Responsável da FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES pelo Atestado de Vistoria:

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DE VISITA

Declaramos que recebemos todas as informações que julgamos relevantes e necessárias para elaboração de nossa proposta para o Edital de **Concorrência nº 001/2009** e, nos comprometemos a guardar sigilo sobre todas as informações relativas ao ambiente computacional da FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES e aos mecanismos de segurança a que tivemos acesso.

Brasília, ____ de _____ de 2009.

Representante da Licitante:

Nome: _____

RG: _____

Empresa: _____

CNPJ: _____

Assinatura: _____

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA Nº 001/2009

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COM VISTAS A ATENDER, DE FORMA CONTINUADA, ÀS NECESSIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES E A EMPRESA -----.

A Fundação Cultural Palmares, fundação de direito público, instituída pela Lei nº 7.668/88, situada no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Lote 11, Edifício Elcy Meireles, em Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.901.688/0001-77, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Presidente, Senhor, brasileiro, portador da CI nº, expedida pelo e do CPF nº, e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede no endereço/cidade/UF, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Senhor(a), portador da CI nº, expedida pelo e CPF nº, residente e domiciliado em cidade/UF, resolvem celebrar o presente Contrato, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos das disposições ínsitas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 1.070, de 02 de março de 1994, Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001, nas demais normas legais que regem a matéria, no Processo nº 01420.000005/2009-09, relativo ao Edital de Concorrência nº/2009 e seus anexos, bem como na Proposta e nos documentos que a acompanham, firmados pela CONTRATADA em/...../2009, mediante as Cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados:

LOTE 01 – APOIO À GESTÃO DE TIC – Apoio técnico especializado, visando à gestão e colaboração nos assuntos relacionados ao planejamento e adoção de melhores práticas de gestão na área de TIC da CONTRATANTE.

LOTE 02 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS – os serviços incluirão o desenvolvimento, a manutenção, a documentação e a implantação de Sistemas de Informações, bem como o gerenciamento de todas essas atividades.

LOTE 03 – SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC – gestão de ambientes computacionais, administração dos serviços de rede e serviços de suporte técnico atendimento aos usuários da Infraestrutura de Tecnologia da Informação.

LOTE 04 – APOIO AO CONTROLE DE QUALIDADE – aferição permanente dos resultados obtidos e níveis de serviço aferidos na execução dos trabalhos relacionados com os Lotes 1 a 3, confecção e apresentação dos relatórios de acompanhamento, controle de progresso e subsídio técnico para o aceite dos produtos entregues e serviços realizados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA se obriga a executar o objeto, sob o regime de empreitada por preço global, adjudicado rigorosamente de acordo com os termos constantes do Projeto Básico e de sua Proposta, datada de ____/____/____ que passam a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data da sua assinatura, podendo, por interesse da CONTRATANTE e comprovada a vantajosidade, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO

A execução dos serviços deverá ter início no prazo não superior a dias consecutivos, contados a partir da data da assinatura deste contrato.

Parágrafo Único - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA, desde que por motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste Contrato, observar todas as orientações da CONTRATANTE, em especial:

a) cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

- b) a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE a conclusão dos produtos de cada Ordem de Serviço, observando os prazos estabelecidos na mesma e no respectivo cronograma, quando houver;
- c) indenizar a CONTRATANTE nos casos de danos, prejuízos, avaria ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto deste contrato;
- d) todos e quaisquer produtos a serem desenvolvidos, pela CONTRATADA, serão de propriedade da CONTRATANTE, incluindo arquivos em meio magnético e ou óptico, código-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços;
- e) a CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços. Todavia, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços;
- f) refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido, os serviços prestados que apresentem defeitos, erros, danos, falhas e/ou quaisquer outras irregularidades em razão de negligência, má execução, emprego de mão-de-obra e/ou ferramentas inadequadas;
- g) não divulgar quaisquer informações que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- h) recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, assistências médicas e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora;
- i) avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser propostas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste contrato;
- j) responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a ocasionar à CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos;
- k) substituir, tão logo seja notificada, o funcionário afastado por qualquer que seja o motivo, incluindo conduta inconveniente ou por licença médica, licença paternidade ou maternidade, falta, férias ou equivalente;

- l) apresentar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, cópia de toda a documentação necessária para a comprovação do cumprimento de exigências constantes da contratação, quando solicitada;
- m) manter os empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá;
- n) cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da CONTRATANTE;
- o) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;
- p) manter durante todo o período de execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação (artigo 55, inciso XIII da Lei 8.666).

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRANTE obriga-se a:

- a) Indicar, na forma prevista na legislação vigente, servidor(es) como fiscal e gestor do contrato que será(ão) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, tanto sob os aspectos qualitativos, como quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato, que exija medidas corretivas por parte desta
- b) permitir o acesso do pessoal técnico e dos equipamentos da CONTRATADA, necessários à execução dos serviços, respeitando as disposições legais, regulamentares e as normas que disciplinam a segurança e o sigilo;
- c) fornecer as ferramentas necessárias e adequadas à execução da prestação de serviços executados dentro de suas dependências;
- d) prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços;
- e) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados;
- f) pagar as faturas de serviços mensalmente de acordo com as condições de pagamento constantes deste Contrato;
- g) verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA, antes de efetuar o pagamento devido;
- h) comunicar tempestivamente à CONTRATADA, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços;
- i) comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE nomeará servidor(es) como Fiscal e gestor, para executar a fiscalização e a gestão deste Contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, tanto sob os aspectos qualitativos, como quantitativos, anotando em registro próprias as falhas detectadas da sua execução, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Parágrafo Único - À fiscalização caberá:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações referentes aos serviços constantes do Projeto Básico e da proposta da CONTRATADA;
- b) exigir o encaminhamento, mensalmente, do Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC) à fiscalização da CONTRATANTE, elaborado conforme modelo do Anexo V-A do Edital, pelo encarregado do gerenciamento da CONTRATADA;
- c) realizar, mensalmente, uma avaliação dos serviços prestados, baseando-se nos indicadores estabelecidos no Anexo III – Acordo de Nível de Serviço do Edital e aprovar o Relatório de Acompanhamento e Controle, ou emitir o Relatório de Ocorrências de Não Conformidades, conforme Anexo V-B do Edital;
- d) solicitar a substituição de qualquer técnico cuja capacidade técnica não corresponda às exigências estipuladas neste Contrato; e
- e) a existência e a atuação da fiscalização e operacionalidade pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela CONTRATANTE, para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor global estimado deste Contrato é de R\$ _____, para cobrir as despesas durante a sua vigência.

Parágrafo Único - O valor destinado ao pagamento das despesas com viagens dos empregados da CONTRATADA está estimado em 3% (três por cento) do valor global anual deste Contrato, totalizando R\$ _____.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para execução das despesas com o objeto do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária prevista para o exercício de 2009, sob a classificação:, Elemento de Despesa nº e Fonte de Recurso XXXXXX .

Parágrafo Primeiro - Para cobrir despesas de exercícios subsequentes serão emitidas Notas de Empenho, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas de mesma natureza.

Parágrafo Segundo - Durante a execução do contrato poderão ser utilizados outros Programas de Trabalho, de acordo com a disponibilidade orçamentária prevista no Orçamento Geral da União para a Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante ordem bancária a favor da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, mediante prévio atesto da respectiva Nota Fiscal e posterior liberação para pagamento, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a Instrução Normativa nº 539, de 25/04/2005, da Secretaria da Receita Federal.

Parágrafo Primeiro - Para que o pagamento seja efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, conforme subitem 11.1, a CONTRATADA deverá entregar a Nota Fiscal à CONTRATANTE, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, no protocolo geral da Sede da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX / 100) \times 365 \quad \text{e} \quad EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Parágrafo Terceiro - O fiscal do Contrato somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

Parágrafo Quarto - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o Fiscal do Contrato devolverá a Nota Fiscal à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que se providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para à CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto - O pagamento somente será efetuado se à CONTRATADA mantiver, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de regularidade fiscal e trabalhista, cuja consulta será feita via on-line no SICAF. Caso a empresa não seja cadastrada, deverá fazer prova de regularidade dos documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS) junto à CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto - A CONTRATANTE reserva-se o direito de não realizar o pagamento se, no ato de atestar, a prestação dos serviços não estiver de acordo com as definições do objeto deste Contrato.

Parágrafo Sétimo - Se por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, não forem realizados os serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento, restringindo-se a obrigação dos serviços efetivamente efetuados, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo Oitavo - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia em favor da CONTRATANTE no valor de R\$ ----- (-----), na modalidade de -----, correspondente a 5% (**cinco por cento**) do valor total do Contrato, conforme especificado no Edital, cuja liberação só ocorrerá depois de certificado pela CONTRATANTE que o objeto deste Contrato foi inteiramente cumprido.

Parágrafo Primeiro - O valor da garantia que for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá reintegrar o seu valor, no prazo não superior a 08 (oito) dias, contados da data em que for notificada.

Parágrafo Segundo - A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da proposta visando a adequação aos novos preços de mercado, em conformidade com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 07/07/97, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição.

Parágrafo Primeiro - A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, apresentada pela CONTRATADA, e apresentação de cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente das categorias profissionais pertinentes ao objeto dos serviços.

Parágrafo Segundo - Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

Parágrafo Terceiro - Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Parágrafo Quarto - Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Parágrafo Sexto - O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela FCP para a comprovação da variação dos custos.

Parágrafo Sétimo - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da assinatura do termo aditivo;

- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo Oitavo - No caso de pagamento retroativo, este será concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

Parágrafo Nono - A CONTRATANTE exigirá de que os preços contratados sejam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do pactuado no contrato, a CONTRATADA, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa; na forma prevista no parágrafo Primeiro;
- c) suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior;

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, a não ser por motivo de força maior, reconhecido pela Administração, multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- b) pelo retardamento do atendimento da ordem de serviço em relação ao prazo determinado pela Equipe Técnica da CONTRATANTE, serão impostas multas, conforme estabelecido no Anexo III – Acordo de Nível de Serviço, do Edital;
- c) pelo atraso na execução dos serviços em relação ao prazo contratado, 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato, por dia decorrido, aplicável

até o 30º (trigésimo) dia, recolhida no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da comunicação oficial:

c.1) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, será considerada recusa formal, sendo a Nota de Empenho cancelada e o Contrato rescindido, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

d) pela rescisão deste Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Terceiro - As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada perante o Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Quarto - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do parágrafo primeiro poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme § 2º do art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Quinto - Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, antes do término do seu prazo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, devendo a parte interessada manifestar essa intenção por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, independentemente de indenização.

Parágrafo Primeiro - Este Contrato poderá ser rescindido, ainda, na forma da lei, na ocorrência das situações previstas nos Art. 77, 78, 79 e 80, no que for aplicável, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa:

Parágrafo Segundo - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DOS TRIBUTOS

Atribui-se, à CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de quaisquer tributos existentes à data da assinatura do presente Contrato, seja em nível de obrigação acessória ou principal, e cuja incidência decorra, direta ou indiretamente, do

negócio jurídico aqui formulado, bem como, seguros e licenças, exigidas pelo Poder Público.

Parágrafo Único - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos mencionados no subitem anterior desta cláusula, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, ou restringir a regularização e a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

Este Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, na ocorrência de algum fato não previsto neste Contrato, a solução caberá às partes, respeitado o objeto deste Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial à Lei nº 8.666, de 1993, aplicando-lhe, se for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e às disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

O Foro para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento contratual será o da Seção Judiciária de Brasília – DF.

E, assim, por estarem de acordo, ajustadas, e contratadas, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Brasília, de de 2009.

PELA CONTRATANTE: _____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente

PELA CONTRATADA _____

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:
Identidade:

Nome:
CPF:
Identidade:

ANEXO VIII
CONCORRÊNCIA Nº 001/2009

PONTUAÇÃO TÉCNICA
PONTUAÇÃO PARA OS LOTES 01, 02, 03 e 04

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA COMPROVAÇÃO DOS QUESITOS PONTUÁVEIS

1.1. Para fins de adequada avaliação, os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome da empresa;
- b) número do contrato e cópia do contrato e/ou Termo Aditivo;
- c) endereço completo;
- d) nome completo do responsável pelas informações, com telefone de contato;
- e) período de vigência do contrato;
- f) objeto contratual – caso o objeto não especifique claramente a execução dos serviços desta proposta, deverá ser esclarecida a ocorrência dos serviços;
- g) demais informações necessárias para pontuação técnica da proposta;
- h) qualificação dos serviços que retrate o bom atendimento da execução do objeto.

1.2. Não serão considerados atestados de capacidade técnica que não apresentem as informações acima.

1.3. Em caso de diligência será determinado o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para que a Fundação Cultural Palmares receba esclarecimentos da parte consultada em nome da Contratante. Caso não haja resposta, serão desconsideradas as informações dos documentos apresentados e não validados pela diligência.

1.4. As cópias de documentos emitidos por terceiros deverão ser anexadas obrigatoriamente, autenticadas em cartório ou em original.

1.5. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser obrigatoriamente apresentados acompanhados de sua tradução para o idioma português por tradutor juramentado e aqueles emitidos em outros países deverão estar acompanhados de seu registro no Consulado Brasileiro do país em questão.

1.6. A comprovação, quando necessária, após os prazos declarados pela Licitante em sua proposta, de possuir profissionais no seu quadro permanente com as características estabelecidas nos critérios em que pontuou ou em declarações prévias da Licitante será mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia das páginas das carteiras de trabalho (CTPS) dos profissionais, necessárias à identificação, vínculo e cargo do profissional.
- b) currículo de vida, certificados, diplomas e outros que comprovem as condições e enquadramento do mesmo na pontuação obtida pela Licitante.

1.7. Durante a análise das propostas técnicas, as empresas Licitantes poderão ser convocadas para quaisquer esclarecimentos adicionais e deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação formal (todas as comunicações e esclarecimentos deverão ser feitos por escrito).

2. DA AVALIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

2.1. O fator de ponderação a que se refere o inciso IV do art. 3º do Decreto nº 1.070/94, para efeito de avaliação das propostas técnicas nesta licitação, será 6 (seis) para o critério técnico e 4 (quatro) para o critério preço.

2.2. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições e requisitos da licitação contida no Edital.

2.3. Observadas as condições previstas no Edital, as propostas técnicas serão julgadas de acordo com os seguintes fatores de avaliação:

2.3.1. Fatores da Avaliação Técnica

FATOR	SIGLA	PESO
DESEMPENHO	DS	4
SUORTE DE SERVIÇOS	SS	3
COMPATIBILIDADE	CP	3
QUALIDADE	QQ	4

Para a obtenção do Índice Técnico será utilizada a fórmula abaixo que calculará a média ponderada dos PONTOS OBTIDOS POR FATOR supra-referenciados. O valor do Índice Técnico será considerado até a 2ª (segunda) casa decimal, desprezando-se a fração remanescente.

$$PTi = \frac{3(PFCP) + 3(PFSS) + 4(PFQQ) + 4(PFDS)}{14}, \text{ onde:}$$

- PTi = Pontuação Técnica da proposta i (ésima)
PFCP = Pontuação obtida no Fator Compatibilidade
PFSS = Pontuação obtida no Fator Suporte de Serviços
PFQQ = Pontuação obtida no Fator Qualidade
PFDS = Pontuação obtida no Fator Desempenho

A partir dos resultados obtidos no subitem anterior, será calculado o Índice Técnico de cada empresa Licitante, dividindo-se a Pontuação Técnica da proposta em exame pela Maior Pontuação Técnica obtida pelas empresas Licitantes, de acordo com a seguinte fórmula:

$$ITi = \frac{PTPEi}{MPT}, \text{ onde:}$$

- ITi = Índice Técnico i (ésima);
PTPEi = Pontuação Técnica da Proposta em Exame i (ésima)
MPT = Maior Pontuação Técnica obtida

O resultado da avaliação das propostas técnicas constará de “Relatório Técnico”, no qual a Comissão de Licitação, apoiada em parecer circunstanciado da Divisão de Informática, indicará a pontuação atribuída e a ordem de classificação das propostas.

2.3.2. Fatores da Avaliação de Preços

Para obtenção do Índice de Preço será realizada a divisão do Menor Valor Anual Cotado dentre todas as empresas Licitantes pelo Valor Anual da Proposta em Exame, conforme a fórmula abaixo. O valor do Índice Técnico será considerado até a 2ª (segunda) casa decimal, desprezando-se a fração remanescente.

$$IPi = \frac{MVAC}{VAPEi}, \text{ onde:}$$

- IPi = Índice de Preço da proposta i (ésima);
MVAC = Menor Valor Anual Cotado
VAPEi = Valor Anual da Proposta em Exame i (ésima)

2.3.3. Avaliação Final

A Nota Final de Avaliação de cada proposta será calculada mediante a seguinte fórmula:

$$NFAi = \frac{(ITi \times 7 + IPI \times 3)}{10}, \text{ onde:}$$

NFAi = Nota Final de Avaliação da proposta i (ésima)

ITi = Índice Técnico da proposta i (ésima)

IPI = Índice de Preço da proposta i (ésima)

Somente serão classificadas as propostas cujas Notas Finais de Avaliação não se diferenciem em mais de 6% (seis por cento) da Nota Final de Avaliação máxima obtida pelas empresas Licitantes. O enunciado lógico do conjunto de propostas classificadas é o seguinte:

$$PC = \{\forall Pi \mid NFAi \geq 0,94 NF_{Amax}\}, \text{ onde:}$$

PC = Propostas Classificadas

Pi = Proposta i (ésima)

NFAi = Nota Final de Avaliação da proposta i (ésima)

NF_{Amax} = Nota Final de Avaliação máxima obtida pelos proponentes

A classificação final das propostas será feita pela Ordem Decrescente das Notas Finais de Avaliação das empresas Licitantes, calculadas na forma acima.

Havendo empate entre duas ou mais propostas e obedecido o disposto no § 2º, do art. 3º, da Lei n.º. 8.666/93, a licitação será decidida por sorteio, em sessão pública, para a qual todas as empresas Licitantes classificadas serão convocadas.

3. CRITÉRIOS E PARÂMETROS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

Os critérios de avaliação técnica das propostas levaram em consideração a complexidade do ambiente tecnológico (sistema operacional, linguagem de programação, banco de dados, ferramentas de apoio, dentre outras) da Fundação Cultural Palmares (FCP), as responsabilidades das partes, o nível de criticidade e complexidade das atividades a serem realizadas e serviços associados, o desempenho esperado da Contratada, a utilização das melhores práticas de mercado (PMBOK, ITIL, COBIT, CMMI, ISO 9001:2000, ISO 27.001, dentre outras), além do elevado grau de qualificação dos

profissionais envolvidos na prestação dos serviços, devidamente caracterizados no Projeto Básico (PB).

A fim de garantir a compatibilidade entre a capacidade técnica da Licitante a ser contratada e o nível de prestação de serviços esperado em cada Lote, além da melhor relação custo x benefício (técnica e preço), será desclassificada a Proposta Técnica da Licitante que não alcançar **70% (setenta por cento) dos pontos da maior pontuação técnica obtida dentre as Licitantes do Lote** em que estiver concorrendo.

A pontuação de cada proposta será determinada com base nos fatores descritos a seguir.

3.1. CRITÉRIOS E PARÂMETROS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

3.1.1. Fator DESEMPENHO (DS):

O objetivo da aplicação do fator é, dentre outros, pontuar melhor a Licitante que comprovar melhores índices de desempenho (quantidade/ qualidade) na execução de serviços similares aos do objeto. São os seguintes os principais elementos de verificação de desempenho técnico:

- Avaliação do histórico de sucesso da Licitante na execução de serviços similares ao especificado no PB;
- Avaliação da competência e experiência da Licitante na elaboração e utilização de Acordo de Nível de Serviço (ANS) no âmbito da execução dos serviços objeto do PB.
- Avaliação da experiência, capacidade técnica e agilidade da Licitante para início e atendimento de demandas.

Benefícios da aplicação do Fator:

- Conformidade com o decreto 1.070, de 02/03/1994;
- Minimização de risco na contratação de fornecedores ineficientes;
- Contratação orientada a alta eficiência e alta eficácia;
- Minimização do risco de inadimplência por parte do contratado.

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

A quantidade de atestados para pontuação máxima será variável, pois as Licitantes poderão apresentar somatório de atestados. Caso a Licitante tenha executado volume equivalente ao contrato do ÓRGÃO junto a um único cliente, bastará 1 (um) atestado para obter a pontuação máxima do item pontuável.

3.1.2. Fator SUPORTE DE SERVIÇOS (SS):

O objetivo da aplicação do fator é, dentre outros, pontuar melhor a Licitante que comprovar ter os melhores objetivos, benefícios, atividades e indicadores dos processos de suporte e entrega de serviços semelhantes ao objeto licitado. São os seguintes os principais elementos de verificação de Suporte a Serviços:

- Avaliação da experiência, capacidade técnica e agilidade da Licitante na solução de problemas complexos, em função da utilização de parceria e contrato de suporte técnico com fabricante de produtos envolvidos na prestação de serviços;
- Avaliação da experiência anterior da Licitante na utilização de profissionais capacitados, compatíveis com o nível de qualificação técnica exigido para execução dos serviços.

Benefícios da aplicação do Fator:

- Utilização das melhores práticas de gerenciamento de serviços;
- Gestão dos indicadores na contratação de fornecedores;
- Garantia da disponibilidade e performance dos serviços;
- Minimização do risco de inadimplência por parte do contratado.

Não há qualquer restrição de caráter geográfico (não são exigidas instalações específicas em nenhum local).

Quantidade de atestados para pontuação máxima: 1 atestado para cada item pontuável. Admitindo-se um ou mais atestados para pontuação nos itens.

3.1.3. Fator COMPATIBILIDADE (CP):

Os serviços a serem contratados devem ter alto grau de compatibilidade técnica em dois aspectos: forma de trabalho interna da FCP e plataforma operacional que suportará as soluções de software e de hardware. São os seguintes os principais elementos de verificação da compatibilidade:

- Compatibilidade no uso de metodologias compatíveis;
- Compatibilidade no uso de software compatível com a plataforma de software e hardware da FCP;
- Compatibilidade na execução de serviços semelhantes em atividades, procedimentos e volumes;
- Compatibilidade no fornecimento de serviços e produtos que tenham maior grau de aderência às soluções mais estáveis do mercado;
- Compatibilidade com o nível de segurança desejado e implementado na FCP;

- Compatibilidade na execução de serviços utilizando modelos de gestão de contratos e serviços utilizados e que são desejáveis na FCP;
- Segurança física e lógica das informações, utilizando metodologias aderentes à ISO 27.001;
- Avaliação da experiência e grau de maturidade da Licitante na execução de serviços, em função da utilização e disponibilização de ferramenta para gerenciamento do andamento da prestação de serviços pelo contratante.

Benefícios da aplicação do Fator:

- Conformidade com o decreto 1.070, de 02/03/1994 ;
- Redução de custos futuros decorrentes da baixa compatibilidade de gestão de serviços, produtos e atividades;
- Minimização de problemas relativos à baixa aderência com soluções já existentes e soluções de visão futura a serem utilizadas pela FCP;
- Maior aderência com os projetos internos da FCP.

A experiência da Licitante na plataforma tecnológica do ÓRGÃO é valorizada segundo o(s) atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) pelos seus clientes. As Licitantes poderão apresentar somatório de atestados.

3.1.4. Fator QUALIDADE (QQ):

Não só a correta execução dos serviços é desejada e exigida, como também a qualidade dos mesmos. Portanto, a Licitante será melhor pontuada se possuir métodos, técnicas e procedimentos que permitam verificar o nível de qualidade dos seus serviços. Serviços de baixa qualidade trazem a médio e longo prazo necessidades de manutenção, redesenvolvimento, descarte de soluções e, conseqüentemente, custo adicional aos cofres públicos. O elemento de classificação mais utilizado nas compras do governo é a certificação da qualidade. Dentre todas, a mais freqüente é a certificação ISO. A ISO 9001:2000 é uma certificação que garante qualidade para:

- Padronização de procedimentos;
- Boa lógica aplicada aos processos de produção;
- Produtos testados e validados;
- Projetos seguindo padrões internacionais;
- Produtos com rastreabilidade;
- Serviços com padrões detalhados para execução;
- Segurança física e lógica das informações.

Outros elementos para verificação da qualidade:

- Utilização de metodologias específicas;
- Parcerias com fornecedores, fabricantes e representantes;
- Parcerias com centros de pesquisa e ensino;
- Serviços executados com menção da boa qualidade em todos os níveis da contratação;
- Avaliação da qualificação técnica da Licitante em relação às certificações de qualidade, a fim de garantir a utilização da melhores práticas do mercado (ISO 9001:2000, PMBOK, CMM, CMMI, ITIL, COBIT, ISO 27.001, dentre outras), elevado padrão de qualidade dos produtos e serviços, transferência de conhecimento, agregação de valor no suporte à missão da organização, adoção de ações preventivas, diminuição do nível de re-trabalho, cumprimento de prazos e diminuição de riscos na execução dos serviços;
- Avaliação da competência e experiência da Licitante na elaboração e utilização de metodologias, ferramentas, técnicas, políticas, normas e procedimentos pautados nas melhores práticas do mercado, as quais deverão ser disponibilizadas e/ou adotadas durante a prestação de serviços.

Benefícios da aplicação do Fator:

- Redução de custos futuros decorrentes da baixa qualidade dos produtos ou serviços;
- Compatibilidade com o programa da qualidade da FCP;
- Agregação de valor, sem ônus adicional para a FCP.

A prática de níveis de remuneração, compatíveis com o mercado, que permitam a atração e retenção de profissionais qualificados é valorizada segundo o grau de utilização da tabela de referência de valores-base que a Licitante se compromete a adotar.

Quantidade de atestados para pontuação máxima: 1 atestado para cada item pontuável. Admitindo-se um ou mais atestados para pontuação nos itens.

3.1.5. RESPALDO NORMATIVO DOS CRITÉRIOS ADOTADOS

Além dos fundamentos descritos anteriormente, relacionados à formulação dos critérios de julgamento das propostas técnicas, levou-se em consideração os princípios estabelecidos no Art. 3º da Lei n. 8.666/93:

“Art. 3o A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a

Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.”

Neste contexto, a fim de garantir a legalidade dos critérios de avaliação técnica estabelecidos, foram observadas as seguintes recomendações do TCU, materializadas em seus Acórdãos:

Acórdão TCU no. 1094/2004, item 9.3.6:

“9.3.6. Abstenha-se de incluir quesitos de pontuação para cujo atendimento as licitantes tenham de incorrer em despesas que sejam desnecessárias e anteriores à própria celebração do contrato ou que frustem o caráter competitivo do certame, a exemplo dos quesitos que pontuam as licitantes que possuem, já na abertura da licitação, determinado quadro de pessoal com técnicos certificados e qualificados ou determinadas estruturas físicas, como centros de treinamentos, plataformas de treinamento à distância e ambiente de fábrica de software, ficando excetuada da vedação a última estrutura citada quando esta se referir ao item ‘Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas’ e houver justificativa operacional devidamente registrada, para exigí-la”.

Em conformidade com o disposto neste Acórdão e o princípio da razoabilidade, as exigências relacionadas a profissionais consideram a experiência da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, utilizando profissionais pertencentes ou não ao quadro permanente, em quantitativo mínimo e nível de qualificação a ser exigido na prestação de serviços, de forma que permita avaliação da experiência técnica/administrativa da licitante envolvida no recrutamento, seleção e alocação de profissionais altamente especializados, detentores de curso de formação ou especialização e certificação profissional.

Adicionalmente, nos critérios de avaliação não constam exigências relacionadas a pré-existência de estruturas físicas.

Acórdão TCU no. 1094/2004, itens 9.3.13 e 9.3.14:

“9.3.13. Não inclua quesitos de pontuação imprecisos ou que prejudiquem o julgamento objetivo das propostas, a exemplo dos quesitos que se referem à aplicação de metodologias em experiências anteriores dos licitantes;”

“9.3.14. No caso dos quesitos relativos a metodologias, especifique, no edital e no contrato, os produtos e artefatos que devem ser entregues pela contratada ao contratante como aplicação dessas metodologias no âmbito da execução do contrato.”

Em conformidade com o disposto neste Acórdão e os princípios do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório, as exigências relacionadas a metodologias, envolvem a avaliação da experiência da licitante na elaboração e/ou utilização, visto que o Projeto Básico prevê que a licitante deverá dispor, fornecer e/ou utilizar as seguintes metodologias, algumas destas suportadas por ferramentas: Metodologia de Gestão de Projetos, Metodologia de Modelagem e Redesenho de Processos, Metodologia(s) de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, Metodologia de Estimativa de Software, Metodologia de Teste de Software (Unitário e Integrado de Sistemas), Metodologia Desenvolvimento de Sistemas de Apoio à Decisão (Business Intelligence); Metodologia de Gestão de Serviços de TI (governança), Metodologia de Gestão de Infraestrutura de Redes, Metodologia de Atendimento ao Usuário/Help Desk. Não há como prescindir desta exigência, sob pena de impossibilidade da licitante executar as Ordens de Serviço, resultando em multas, sanções administrativas e eventual rescisão contratual, prejudicando as atividades da CGI em estrito cumprimento das metas do Ministério relacionadas à Tecnologia da Informação, em virtude da falta de experiência e capacidade de avaliação da utilização destas metodologias no contexto da prestação de serviços, inclusive a adaptação tempestiva para atendimento das necessidades operacionais do nível de prestação de serviços.

Acórdão TCU no. 126/2007, item 3:

“3. É legítima a exigência de comprovação de parceria com os fabricantes de produtos de informática licitados, desde que essencial para garantir a boa e regular execução do objeto a ser contratado e devidamente justificado no instrumento convocatório.”

Em conformidade com o disposto neste Acórdão e os princípios do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório, as exigências relacionadas a parcerias com fabricantes visam garantir a Administração o atendimento dos níveis de prestação de serviços declarados e pontuados pela licitante, no Fator Desempenho de cada lote.

De outra forma, a complexidade do ambiente computacional atual do Ministério, a evolução tecnológica prevista no decorrer da prestação de serviços, além das exigências de melhoria dos processos e qualidade dos produtos/serviços prestados pela CGI, em função dos serviços contratados, requer que a licitante demonstre a sua experiência e capacidade em realizar parcerias com fabricantes para atendimento dos níveis de serviço exigidos no âmbito do Projeto Básico.

Acórdão TCU no. 2095/2005 - Plenário, itens 15.2, 15.3 e 15.4:

“15.2 Análise: O quesito impõe ao licitante dispor de ambiente próprio de Fábrica de Software, para obtenção de pontuação no quesito ‘Estrutura Computacional Instalada’ do item 03 – Fábrica de Software, bem como de

laboratório próprio de Treinamento e Reciclagem com, no mínimo, quinze estações de trabalho AMD/Pentium IV de 1 Ghz ou superior e comprovação de, no mínimo, um treinamento oficial fornecido a cliente.

15.3 A exigência, para pontuação, de que a licitante possua ambiente de Fábrica de Software é condizente com o objeto almejado pela contratação – desenvolvimento de sistemas -, consoante a seguinte manifestação da Setec, no Acórdão 1094/2004 – Plenário:

2.3.2 Parecer da Setec:

A fabrica de software é justificável como pontuação para o item 2.1 – Desenvolvimento de Sistemas, uma vez que trata-se de utilização de método específico de desenvolvimento de sistemas que favorece a qualidade do software a ser fornecido.

15.4 O critério, portanto, não provoca restrição à competitividade, nem frustra o comando do art. 30, § 1º, mc. i, da Lei 8.666/93, sendo aceitável a previsão de ambiente computacional próprio como fator de pontuação para o produto Fábrica de Software.”

Em conformidade com o disposto neste Acórdão e o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, no Fator Suporte a Serviços do Lote 2, consta critério de avaliação relacionado a comprovação de instalações próprias de Fábrica de Software, certificada (ISO 9001:2000 ou CMM ou CMMI) ou não, para execução dos serviços objeto do edital, previsto no Projeto Básico, e atendimento dos prazos para início e conclusão dos serviços, declarados pela licitante no Fator Desempenho do Lote 2.

Acórdão TCU no. 1944/2006, itens 12 a 14:

“12. No que tange às Certificações ISO9001 e CMM, como tais certificados são complementares na há impropriedade na previsão de pontuação simultânea”. Esse assunto já foi abordado pelo Tribunal em outras ocasiões, a exemplo, no Acórdão 167/2006 – Plenário, tendo sido considerado que não há exigência simultânea de certificações, mas sim critério de pontuação técnica diferenciado àquelas empresas que possuam ambos os certificados. Ademais, as certificações não são obrigatórias e a firma deixa apenas de ser pontuada no caso de não possuí-las (fl. 94).

13. Quanto à certificação CMM, é específica para desenvolvimento de sistemas, medindo, como ressaltado pela própria representante, a maturidade de uma organização no que diz respeito à melhoria do processo de elaboração de software. Consoante edital e Anexo 1 do Termo de Referência (fls. 77-90), o objeto licitado compreende também o desenvolvimento e manutenção de sistemas, motivo pelo qual tal certificação pode ser aplicar ao certame para fins de pontuação.

14. *Em relação à pontuação atribuída à apresentação de Certificados ISO9001, assiste razão à representante quando afirma que foram adotados vocábulos específicos (gestão de projetos de sistemas: PMI e análise por pontos de funções, análise de negócio (UML), análise de sistemas, análise de qualidade e web design). Consoante os Acórdãos 2068/2005 e 2561/2006 – 2 Câmara, entre outros, não existe padronização na nomenclatura dos serviços nas certificações ISO atualmente existentes. Tal fato inviabiliza a objetividade desse critério quando são definidas várias categorias de modo específico, já que a falta de padrão pode fazer com que termos diferentes correspondam ao mesmo tipo de serviço, prejudicando a avaliação isonômica dos concorrentes.”*

Em conformidade com o disposto neste Acórdão e os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, as exigências relacionadas às Certificações CMM, CMMI, MPR.BR e ISO não foram utilizados como critérios obrigatórios, mas pontuáveis.

Em relação à Certificação ISO 9001:2000, a fim de evitar restrição ao caráter competitivo ou subjetividade na avaliação deste item, não foram utilizados termos específicos e/ou restritivos conforme mencionado no Acórdão em referência. De forma a garantir à Administração a avaliação da aferição de qualidade de produtos e serviços da licitante por órgão de certificação de qualidade, inerentes ao nível de exigência previsto no Projeto Básico, será aceita declaração complementar, emitida pelo órgão certificador, demonstrando aderência dos termos apresentados no certificado ISO 9001:2000 aos itens em avaliação. Adicionalmente, conforme previsto na legislação, será garantido ao licitante, via esclarecimento, ratificação da aderência dos termos utilizados em seu Certificado ISO 9001:2000 aos itens em avaliação, tomando-se como referência as atividades e expressões utilizadas de forma ampla no próprio Projeto Básico.

Acórdão TCU no. 891/2008, itens 14 a 25:

-III-

14. *Na mesma esteira, também não considero restritivo o critério de pontuação estabelecido no edital às empresas licitantes que detenham a certificação da NBR ISO/IEC 27001/2006 ou que estejam em vias de sua obtenção.*

15. *A uma, porque de acordo com o Anexo XI do edital, a pontuação técnica leva em consideração os fatores suporte de serviço, desempenho, qualidade e compatibilidade, seguindo premissas preestabelecidas no edital. Nesse contexto, a pontuação adicional prevista na NBR ISO/IEC 27001/2006 compõe o fator qualidade que poderia alcançar até 100 pontos, ou se ponderados pelo peso 4, atingiria o máximo de 400 de um total de 1.400 pontos para o item 1 - referente a serviços técnicos de suporte ao usuário, bem como 300 ou 1.200 ponderados, de um total de 4.200 pontos, para o item 2 - referente a acompanhamento de projetos, desenvolvimento de sistemas, bancos de dados*

e manutenção de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC).

16. A duas, porque o edital prevê, além da certificação NBR ISO/IEC 27001/2006, a possibilidade de pontuação às empresas detentoras da certificação NBR ISO 9001/2000, CMM (Capability Maturity Model) ou CMMI (Capability Maturity Model Integracion). Além desses fatores, contribuem também para a pontuação do fator qualidade, a prática de níveis de remuneração compatíveis com as do mercado, que permitem a atração e a retenção de profissionais qualificados, bem como a quantidade de atestados, aceitando-se um ou mais para cada item pontuável, podendo-se ainda um mesmo atestado pontuar vários itens.

17. Ademais, não se pode perder de vista que a NBR ISO/IEC 27001/2006 é a norma de certificação para sistema de Gestão de Segurança da Informação, editada em português em abril de 2006, e que substituiu a BS 7799-2. Referida norma foi preparada para servir como modelo para o estabelecimento, implementação, operação, monitoramento, revisão, manutenção e melhoria de um Sistema de Gestão de Segurança de Informação. Assim, considero pertinente a pontuação prevista para o detentor dessa norma, porquanto vai ao encontro das exigências das informações requeridas para o gerenciamento dos bancos de dados e das informações tecnológicas de órgão com as dimensões e a importância social do Ministério da Previdência Social.

18. Portanto, nada mais justo do que incentivar a prática de qualidade nos processos de trabalho das empresas brasileiras licitantes, mediante pontuação suplementar para aquelas detentoras das modernas certificações. Evidentemente que a simples falta da certificação da NBR ISO/IEC 27001/2006 não excluiria, por si só, a participação de uma licitante, pois não se trata de uma exigência de habilitação na qualificação técnico-profissional. Trata-se, sim, de uma das variáveis da proposta técnica, dentro do fator qualidade, cujo peso, avaliado em seu conjunto, revela-se insignificante quando comparado com os das demais variáveis.

19. A propósito, como bem anotou a unidade técnica, de acordo com o Anexo XI - Pontuação Técnica, para o item 1, a certificação NBR/ISO/EIC 270001/2006 contribui no máximo com 25 pontos de um total de 1.400 pontos possíveis, equivalendo, portanto, a 1,79% desse total, enquanto que a NBR ISO 9001/2000 eleva a pontuação em 30 pontos; para o item 2, a pontuação máxima NBR/ISO/EIC 270001/2006 é de 60 pontos, num total de 4.200, equivalendo a 1,43% do total.

20. Pelo visto, a certificação NBR ISO/EIC 27001/2006, no quesito qualidade, tem peso baixíssimo em ambos os itens (1 e 2); não se deve esquecer de que estamos falando de licitação na modalidade concorrência, do tipo técnica e preço, voltada para a aquisição de serviços de tecnologia da informação no âmbito do Ministério da Previdência Social, onde a segurança da informação é

fator fundamental para o seu desempenho e alcance de seus objetivos institucionais.

21. Ademais, vale acrescentar que a pontuação de certificação, como fator de qualidade, é condição de preferência estabelecida pelo § 2º do art. 3º da Lei nº 8.248/1991:

"§ 2º Para o exercício desta preferência, levar-se-ão em conta condições equivalentes de prazo de entrega, suporte de serviços, qualidade, padronização, compatibilidade e especificação de desempenho e preço."

22. Registro, por oportuno, que os critérios de pontuação técnica não serão utilizados para simplesmente eliminar do certame empresas que porventura não o satisfaçam, mas, tão-somente, para atribuir pontos àquelas já certificadas ou em vias de certificação. Porém, nada impede que uma licitante, que não atenda ao critério ora comentado, possa legitimamente sagrar-se vencedora em função dos pontos auferidos no atendimento de outros critérios e/ou auferidos com a proposta de preços.

23. A Jurisprudência deste Tribunal sinaliza no mesmo sentido, conforme se depreende do voto condutor do Acórdão nº 1094/2004-TCU-Plenário, proferido pelo Ministro-Substituto Augusto Sherman Cavalcanti:

"9. De fato, este Tribunal não tem admitido que a certificação ISO e outras semelhantes sejam empregadas como exigência para habilitação ou como critério de desclassificação de propostas, podendo-se citar, além da Decisão 20/1998 - Plenário, outros precedentes como o Acórdão 584/2004 - Plenário. Todavia, é necessário que se diga que o TCU tem aceitado a utilização desse tipo de certificado não como exigência de habilitação, mas como critério de pontuação desde que vinculado tão-somente à apresentação de certificado válido, com atribuição de pontos ao documento em si, de forma global pelos serviços de informática prestados, vedada a pontuação de atividades específicas. Ilustram esse juízo as deliberações constantes da Decisão 351/2002 - Plenário e do Acórdão 479/2004 - Plenário."

24. Na mesma esteira, a Proposta de Deliberação formulada pelo Ministro-Substituto Marcos Bemquerer Costa, objeto do Acórdão nº 539/2007-TCU-Plenário:

"19. Outro aspecto observado vincula-se à exigência de carta de solidariedade e de certificado de qualidade ISO 9001.

(...)

27. Quanto à exigência de certificado de qualidade ISO 9001, dispõe o item 5.c do projeto básico que os fabricantes de todos os equipamentos fornecidos deverão possuir tal certificado.

(...)

29. Em acréscimo, transcrevemos trecho do Parecer do Ministério Público junto ao Tribunal que fundamentou a retromencionada Decisão n. 20/1998 - Plenário:

"Entretanto, considerando que a qualidade do processo de fabricação reflete-se diretamente na qualidade do produto, entendemos que o fato de a Empresa possuir o Certificado ISO da série 9000 possa ser objeto de pontuação no julgamento das propostas técnicas, nos termos do inciso I do art. 3º do Decreto nº 1.070/1994. O peso dado à apresentação do certificado, contudo, não poderá ser exagerado, distorcido, a ponto de, na prática, transformá-lo em critério de desclassificação."

(...)

31. Verificamos, então, que a jurisprudência do Tribunal admite a exigência de carta de solidariedade e de certificação da série ISO 9000, desde que eles figurem no edital como critério de pontuação."

25. Por essas razões, deixo de acolher os argumentos da representante por não vislumbrar, na espécie, a possibilidade de que a exigência da NBR/ISO/EIC 27001/2006 restrinja o caráter competitivo da licitação.

4. PONTUAÇÃO PARA O LOTE 1 – APOIO À GESTÃO DE TIC

4.1. FATOR DESEMPENHO (DS)

Valoriza o histórico de sucesso técnico e empresarial da licitante em cada um dos principais itens de consultoria, comprovado por execução anterior, com sucesso, de volume de horas por ano similar ao objeto licitado, a comprovação deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica acompanhados dos respectivos contratos.

4.1.1. Planejamento Estratégico de TIC

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS1	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria, em Planejamento Estratégico de TIC.			30
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas /ano	0		
	b) De 1.001 a 1.500 horas/ano	8		
	c) De 1.501 a 2.500 horas/ano	15		
	d) Acima de 2.500 horas/ano	30		
Forma de Comprovação				
▪ Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

4.1.2. Prospecção em Tecnologia da Informação

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
DS2	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria, em Prospecção de Tecnologia da Informação.			30	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas /ano		0		
	b) De 1.001 a 1.500 horas/ano		8		
	c) De 1.501 a 2.500 horas/ano		15		
	d) Acima de 2.500 horas/ano		30		
Forma de Comprovação					
▪ Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.					

4.1.3. Gerência de Projetos

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
DS3	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria, em Gerência de Projetos de Tecnologia da Informação.			30	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas /ano		0		
	b) De 1.001 a 1.500 horas/ano		8		
	c) De 1.501 a 2.500 horas/ano		15		
	d) Acima de 2.500 horas/ano		30		
Forma de Comprovação					
▪ Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.					

4.1.4. Gestão de Segurança da Informação

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
DS4	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria, em Gestão de Segurança da Informação.			30	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas /ano		0		
	b) De 1.001 a 1.500 horas/ano		8		
	c) De 1.501 a 2.500 horas/ano		15		
	d) Acima de 2.500 horas/ano		30		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.					

4.1.5. Gestão de Qualidade em Tecnologia da Informação

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS5	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria, em Gestão da Qualidade em Tecnologia da Informação.			30
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas /ano	0		
	b) De 1.001 a 1.500 horas/ano	8		
	c) De 1.501 a 2.500 horas/ano	15		
	d) Acima de 2.500 horas/ano	30		

Forma de Comprovação
▪ Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO FATOR “DESEMPENHO” DO LOTE 1	150
---	------------

4.2. FATOR SUPORTE A SERVIÇOS (SS)

Valoriza a capacidade técnica da licitante para atender ao escopo do edital, comprovada por certificados e/ou declarações de execução anterior, com sucesso, de objeto de complexidade técnica similar, independente do volume contratado. A comprovação deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica acompanhados dos respectivos contratos.

4.2.1. Planejamento Estratégico de TIC

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS1	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria técnica especializada na área de Planejamento Estratégico de TIC.			15	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano		0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos		3		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos		8		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos		15		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.					

4.2.2. Gerência de Projetos

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
SS2	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria técnica especializada em gerenciamento de projetos, em conformidade com os padrões estabelecidos pelo PMI.	15		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta

	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	15		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

4.2.3. Definição de Métricas e Indicadores

Item	Descrição			Pontuação Máxima
	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria técnica especializada na definição de métricas e/ou indicadores para acordo de nível de serviço em desenvolvimento de sistemas informatizados.			15
SS3	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	15		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

4.2.4. Prospecção em Ferramentas para Workflow

Item	Descrição			Pontuação Máxima
	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria técnica especializada na prospecção, testes e indicação de metodologias e ferramentas para <i>Workflow</i> .			15
SS4	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		

	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	15		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

4.2.5. Prospecção em Ferramentas de GED

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria técnica especializada na prospecção, testes e indicação de metodologias e ferramentas para gerenciamento eletrônico de imagens e documentos.	15		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
SS5	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	15		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

4.2.6. Prospecção em *Datamart / Datawarehouse / Datamining / Business Intelligence*

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria técnica especializada na prospecção, testes e indicação de metodologias e ferramentas para <i>Datamart / Datawarehouse / Datamining / Business Intelligence</i> .	15		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
S6	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	15		

Forma de Comprovação

Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.

4.2.7. Metodologias e Ferramentas para Gestão de Segurança da Informação

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS7	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria técnica especializada na prospecção, testes e indicação de metodologias e ferramentas para gestão de segurança da informação.			15	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a)	Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b)	Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c)	Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	8		
	d)	Experiência comprovada acima de 5 anos	15		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.					

4.2.8. Metodologias e Ferramentas para Controle de Qualidade em TIC

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS8	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria técnica especializada na prospecção, testes e utilização de metodologias e ferramentas para controle de qualidade em T.I.C..			15	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a)	Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b)	Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c)	Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	8		
	d)	Experiência comprovada acima de 5 anos	15		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.					

4.2.9. Metodologias e Ferramentas para Ensino a Distância (e-learning)

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS9	Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria técnica especializada na prospecção, testes e indicação de metodologias e ferramentas para ensino à distância (<i>e-learning</i>).			15	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano		0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos		3		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos		8		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos		15		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.					

4.2.10. Análise de Requisitos

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS10	Experiência em prestação de serviços técnicos especializados em especificação de requisitos para projetos.			15	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano		0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos		3		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos		8		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos		15		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.					

TOTAL DE PONTOS DO FATOR “SUPORTE A SERVIÇO” DO LOTE 1	150
---	------------

4.3. FATOR COMPATIBILIDADE (CP)

Valoriza a experiência na plataforma tecnológica da Fundação Cultural Palmares. A comprovação deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica acompanhados dos respectivos contratos.

4.3.1. Metodologia baseada em UP (*Unified Process*)

Item	Descrição			Pontuação Máxima
CP1	Experiência da LICITANTE em serviços técnicos de desenvolvimento e gerenciamento de projetos, contemplando metodologia baseada em UP (<i>Unified Process</i>).			20
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 2 anos	0		
	b) Experiência comprovada entre 2 e 3 anos	5		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	10		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	20		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

4.3.2. Gerência de Requisitos

Item	Descrição			Pontuação Máxima
CP2	Experiência da LICITANTE em serviços técnicos de consultoria/assessoria em Gerência de Requisitos para sistemas informatizados, em ambientes que utilizam metodologia baseada em UP (<i>Unified Process</i>).			20
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	5		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	10		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	20		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

4.3.3. Governança em TIC

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
CP3	Comprovação de que a LICITANTE prestou serviços de consultoria/assessoria em gestão de TIC nos padrões COBIT.			30	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano		0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos		8		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos		15		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos		30		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.					

4.3.4. Administração de Infraestrutura de TIC

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
CP4	Comprovação de que a LICITANTE prestou serviços de consultoria/assessoria em administração de infraestrutura de TIC, com base nos padrões ITIL.	20		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	5		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	10		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	20		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

4.3.5. Business Intelligence

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
CP5	Comprovação de que a LICITANTE prestou serviços de consultoria/assessoria na condução de projetos do tipo Business Intelligence .	20		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	5		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	10		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	20		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

4.3.6. Teste de Software

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
CP6	Comprovação de que a LICITANTE prestou serviços e possui experiência na aplicação de metodologias de testes de <i>software</i> .			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano		0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos		5		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos		10		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos		20		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE. Cópia da Metodologia.					

4.3.7. Análise de Processos

Item	Descrição			Pontuação Máxima
CP7	Comprovação de que a LICITANTE prestou serviços e possui experiência na aplicação de metodologias de análise e redesenho de processos, com apoio de ferramenta CASE.			20
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	5		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	10		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	20		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE. Cópia da Metodologia.				
TOTAL DE PONTOS DO FATOR “COMPATIBILIDADE” DO LOTE 1				150

4.4. FATOR QUALIDADE (QQ)

Valoriza a certificação da aderência técnica aos padrões de gerenciamento de TIC da Fundação Cultural Palmares. Valoriza a certificação de qualidade dos processos de trabalho da Licitante. Valoriza a prática de níveis de remuneração, compatíveis com o mercado, que permitam a atração e retenção de profissionais qualificados.

4.4.1. ISO 9001:2000

Item	Descrição			Pontuação Máxima
QQ1	Comprovação de certificação de qualidade ISO/IEC 9001:2000 ou posterior, contemplando as atividades discriminadas a seguir:			40
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Gerência de requisitos	4		
	b) Projeto de Sistemas	4		
	c) Desenvolvimento de sistemas com utilização de métricas por ponto de função	4		

d) Manutenção, testes e documentação de aplicações	4		
e) Planejamento, Monitoração e Controle de Projetos	4		
f) Administração e suporte a redes	4		
g) Segurança a ambientes computacionais	4		
h) Avaliação, administração e suporte de ambiente computacional	4		
i) Gerência de Configuração	4		
j) Gerenciamento de Projetos	4		
Forma de Comprovação			
▪ Apresentação de cópia autenticada do certificado ISO 9001:2000 ou posterior, emitido por entidade credenciada pelo INMETRO. Será aceita declaração complementar, emitida pelo órgão certificador, demonstrando aderência dos termos apresentados no certificado ISO 9001:2000 aos itens em avaliação; ▪ Relatório de auditoria que comprove a manutenção da certificação de qualidade.			

4.4.2. Segurança da Informação

Item	Descrição			Pontuação Máxima
QQ2	Possui uma Política de Segurança da Informação formalizada e implantada para a Fábrica de Software.			40
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	Certificado ISO/IEC 17.799 ou ISO/IEC 27.001	40		
Forma de Comprovação				
Apresentação de cópia autenticada do certificado ISO/IEC 17.799 ou ISO/IEC 27.001, emitido por entidade competente.				

4.4.3. Nível de Remuneração

Item	Descrição			Pontuação Máxima
QQ3	Nível de remuneração da equipe alocada ao FUNDAÇÃO PALMARES.			40
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Mais de 5% abaixo da tabela de referência da FUNDAÇÃO	0		
	b) De 5% a 2% abaixo da tabela de referência da FUNDAÇÃO	10		

	c) Até 1,99% abaixo da tabela de referência da FUNDAÇÃO	20		
	d) Adota nível de remuneração igual ou superior à tabela de referência salarial da FUNDAÇÃO para todos os perfis profissionais	40		
Forma de Comprovação				
▪ Apresentação da Declaração da Licitante definindo em que percentual será adotada a tabela de referência salarial da FUNDAÇÃO como valor mínimo de remuneração para todos os perfis profissionais alocados; ▪ Proposta de Preços; ▪ A compatibilidade entre a Declaração e a Proposta de Preços será verificada na etapa “Exame da Admissibilidade da Proposta de Preços”. ▪ Será desclassificada a licitante que formular proposta de preços divergente da declaração apresentada para efeito de pontuação deste item.				

4.4.4. Certificação CMMI (*Capability Maturity Integration*)

Item	Descrição			Pontuação Máxima
QQ4	Comprovação de certificação CMMI ou de que a Licitante está em processo de certificação.			30
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	Certificação oficial CMMI ou declaração comprovando estar em processo de certificação	30		
Forma de Comprovação				
Declaração emitida por empresa credenciada pela SEI (<i>Software Engineering Institute</i>) comprovando estar a Licitante em processo de certificação, em qualquer nível.				
TOTAL DE PONTOS DO FATOR “QUALIDADE” DO LOTE 1				150

PONTUAÇÃO TOTAL PONDERADA MÁXIMA DO LOTE 1

Fator	Pontuação Máxima	Peso	Pontuação Máxima Ponderada
DESEMPENHO (DS)	150	4	600
SUORTE A SERVIÇOS (SS)	150	3	450
COMPATIBILIDADE (CP)	150	3	450
QUALIDADE (QQ)	150	4	600
Total de Pontos Possíveis Ponderados no Lote 1			2.100

5. PONTUAÇÃO PARA O LOTE 2 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

5.1. FATOR DESEMPENHO (DS)

A nota técnica deste quesito será atribuída à Licitante que comprovar o desempenho na prestação de serviços técnicos relacionados, comprovado mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e cópia autenticada das páginas do contrato correspondente. Para a comprovação deste item a Licitante deverá apresentar um ou mais atestados de clientes diferentes, acompanhados dos respectivos contratos.

Desempenho no desenvolvimento da construção de casos de uso de acordo com a Metodologia do IFPUG. Apresentar atestados de execução de serviços, conforme enquadramento neste item, comprovando a quantidade de Pontos de Função desenvolvidos pela Licitante, em serviços prestados a terceiros utilizando a modalidade de fábrica de software:

5.1.1. Construção de Casos de Usos

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
DS1	Desempenho na construção de casos de usos, na modalidade Fábrica de Software, utilizando métrica Ponto de Função (IFPUG).			100	
	Requisitos Pontuáveis		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Até 500 Pontos de Função		20		
	b) De 501 a 1.000 Pontos de Função		40		
	c) De 1.001 a 2.000 Pontos de Função		60		
	d) De 2.001 a 3.000 Pontos de Função		80		
	e) Acima de 3.000 Pontos de Função		100		
Forma de Comprovação					
Apresentação de atestados de execução de serviços, conforme enquadramento neste item, comprovando a quantidade de Pontos de Função desenvolvidos pela Licitante, em serviços prestados utilizando a modalidade de fábrica de software.					

5.1.2. Desenvolvimento e/ou Manutenção de Sistemas

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS2	Desempenho no desenvolvimento ou manutenção (evolutiva, adaptativa ou perfectiva) de sistemas utilizando métrica por ponto de função para determinação do esforço de implementação e na gestão de controle de acordos de serviços ou SLA.			20
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Até 10 sistemas	5		
	b) De 11 a 20 sistemas	10		
	c) De 21 a 30 sistemas	15		
	d) Acima de 30 sistemas	20		
Forma de Comprovação				
Apresentação de atestados de execução de serviços, conforme enquadramento neste item, comprovando o número de sistemas desenvolvidos e/ou mantidos pela Licitante, em serviços prestados utilizando a modalidade de fábrica de software.				

5.1.3. Técnicas de desenvolvimento de sistemas por componentização

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS3	Desempenho na utilização de técnicas de desenvolvimento de sistemas utilizando componentização com repositório de classes de objetos ou artefatos reutilizáveis disponibilizados para os usuários contratantes da fábrica de software da Licitante.			20
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Um atestado	10		
	b) Dois atestados de projetos distintos	15		
	c) Três atestados de projetos distintos	20		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da Licitante.				

5.1.4. Frameworks “.NET”

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS4	Desempenho na utilização de frameworks “.Net” para definição de modelos de arquitetura.			20
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Um atestado	10		
	b) Dois atestados de projetos distintos	15		

	c) Três atestados de projetos distintos	20		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da Licitante.				

5.1.5. Documentação de sistemas legados

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS5	Desempenho no serviço de redocumentação de sistemas legados.			20
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Um atestado	10		
	b) Dois atestados de projetos distintos	15		
	c) Três atestados de projetos distintos	20		
Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da Licitante.				

5.1.6. Maturidade da Fábrica de Software

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS6	Desempenho com base nos serviços de desenvolvimento de sistemas prestados pela Licitante relativamente ao estado de maturidade da sua fábrica de software.			100
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	Faz a Gestão de requisitos	05		
	Utiliza metodologia para planejamento do projeto	05		
	Realiza o controle de projeto de software por meio de ferramentas específicas	05		
	Realiza a gestão do ciclo de vida do projeto por meio de ferramentas específicas	05		
	Realiza o monitoramento de procedimentos de execução de tarefas na fábrica por meio de ferramentas específicas	05		
	Realiza um programa de teste de artefatos utilizando metodologia e métrica de desempenho	05		
	Realiza processos de revisão, medição e análise	05		

	Faz a gestão integrada do desenvolvimento de artefato	05		
	Faz a gestão quantitativa do processo	05		
	Faz a gestão da qualidade do software com base em procedimentos certificados	05		
	Faz a gestão de contingência e previsão de defeitos	05		
	Faz a gestão da segurança com base na ISO 17799	05		
	A gestão de mudanças que realiza abrange contrato, tecnologia, processo e cronograma	05		
	A gestão de mudanças que realiza abrange contrato, tecnologia, processo e cronograma	05		
	Faz a gestão de requisitos e de subcontratos	05		
	Utiliza acordos de serviços ou SLA	05		
	Faz a implantação de artefatos utilizando processos remotos de envio, instalação, implantação, treinamento	05		
	Faz a rastreabilidade de artefatos e controla a versão	05		
	Faz a gestão de inovação e de reusabilidade utilizando e compartilhando bases de conhecimento da fábrica	05		
	Faz a gestão de riscos utilizando metodologia específica	05		
Comprovação				
Apresentação de um ou mais atestados para comprovar a visibilidade, constatada pelo cliente, dos processos fundamentais de desenvolvimento da Licitante.				

5.1.7. Prestação de serviços para infraestrutura tecnológica

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS7	Desempenho na prestação de serviços técnicos relacionados com a plataforma tecnológica a ser utilizada pela FCP.			95
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	Servidor INTEL	05		
	Servidor Unisys	05		
	Servidor de MIDI-objetos	05		

Servidor de internet – Microsoft	05		
Servidor de aplicativos para DATAWARE HOUSE	05		
Servidor de internet (IIS) com Microsoft Windows Advanced Server	05		
Servidores de banco de dados (Oracle)	05		
Servidores de banco de dados (SQLServer) com Microsoft Windows Advanced Server	05		
Ambiente de rede com pontos distribuídos em topologias híbridas (estrela, barramento e anel) com conexões WAN e LAN	05		
Ambiente de produção com Portal WEB integrado	05		
Ferramenta de Georeferenciamento – MapObjects	05		
Ambiente de produção com banco de dados distribuídos	05		
Estações de Trabalho com: Sistema Operacional Windows XP com Microsoft Office Standard e/ou Professional, utilizando correio outlook e browsers Internet Explorer e/ou Mozilla.	05		
Ambiente de produção com sistemas desenvolvidos em J2EE, PHP, Visual Basic, Cobol (Unisys) e Delphi.	05		
Ambiente de produção com ferramenta de GED	05		
Ambiente de produção com ferramenta de workflow	05		
Serviços de autenticação ou identificação biométrica	05		
Ambiente de produção local com acesso remoto a sistemas externos para envio/recebimento de dados	05		
Plataforma tecnológica com política de acesso aderente ao ISO 27.001	05		
Comprovação			
Deverá apresentar atestado que contenha explicitamente a utilização de acordo de serviço (ou SLA) e metodologia de gestão local e remota dos serviços. Poderá ser apresentado apenas um ou um conjunto de atestados que comprove um ou mais dos itens pontuáveis abaixo e ainda que contenha, explicitamente, a utilização de acordo de serviço (ou SLA) e metodologia de gestão local e remota dos serviços.			

Os atestados deverão mencionar os serviços de Consultoria em Infraestrutura de TI, Análise de Segurança de Infraestrutura de TI; Análise de Rede e Suporte Técnico a Rede, executados pela Licitante em rede cliente/ servidor que possua um ou mais dos recursos abaixo relacionados.

5.1.8. Prestação de serviços para infraestrutura tecnológica utilizando Atendimentos Técnicos

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
DS8	Desempenho na prestação de serviços técnicos relacionados com a plataforma tecnológica a ser utilizada pela FCP atendo a convocações e resolvendo atendimentos técnicos de clientes. Atendimento técnico é aqui definido como uma tarefa técnica relacionada a Consultoria em Infraestrutura de TI, Análise de Segurança de Infraestrutura de TI; Análise de Rede e Suporte Técnico a Rede, executados pela Licitante em rede cliente/ servidor para solucionar problemas de clientes.	50		
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Até 100 Atendimentos Técnicos	05		
	b) De 101 a 150 Atendim. Técnicos	15		
	c) De 151 a 200 Atendim. Técnicos	30		
	d) Acima de 200 Atendim. Técnicos	50		
Comprovação				
Deverá apresentar atestado que quantifique o total de atendimentos técnicos realizados pela empresa com êxito no atendimento. Poderá ser apresentado apenas um ou um conjunto de atestados que comprove a quantidade de atendimentos resolvidos pela Licitante.				

5.1.9. Prestação de serviços para infraestrutura tecnológica utilizando Acordos de Serviços

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
DS9	Desempenho na prestação de serviços técnicos relacionados com a plataforma tecnológica a ser utilizada pela FCP utilizando acordos de serviços. Acordo de serviço é aqui definido como uma tarefa técnica especificada pelo cliente estabelecendo critérios para a verificação do atendimento e possibilitando a medição e qualificação do serviço prestado.	50		
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Até 100 Acordos de Serviços	05		
	b) De 101 a 150 Acordos de Serviços	15		
	c) De 151 a 200 Acordos de Serviços	30		
	d) Acima de 200 Acordos de Serviços	50		
Comprovação				

Deverá apresentar atestado que contenha explicitamente a utilização de acordo de serviço (ou SLA ou OS – ordem de serviço ou documento similar) e metodologia de gestão local e remota dos serviços. Poderá ser apresentado apenas um ou um conjunto de atestados que comprove a quantidade de acordos resolvidos pela Licitante.

5.1.10. Capacidade de atendimento a problemas simultâneos

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
DS10	Desempenho na prestação de serviços específicos de informática compatíveis com os licitados deste edital para atendimentos simultâneos de diferentes Licitantes. Atendimento simultâneo é entendido aqui como a resolução de problemas utilizando recursos dedicados a cada problema individualmente.	25		
	Requisitos Pontuáveis	Unidades de Atendimento		
		100	101 a 200	+ de 200
	Prestação de serviços de suporte a infraestrutura e sistemas em plataforma operacional Microsoft (Windows 2000 ou superior)	01	03	05
	Prestação de serviços de suporte a infraestrutura e sistemas em plataforma operacional Linux	01	03	05
	Prestação de serviços de suporte a infraestrutura e sistemas utilizando plataforma híbrida Windows e Linux (ou Unix) e rede WAN.	01	03	05
	Prestação de serviços de suporte a transposição da informação documental (preparação, digitalização e indexação) utilizando ferramentas de GED.	01	03	05
	Prestação de serviços de suporte a camada de aplicação de rede distribuída – WAN.	01	03	05
Comprovação				
Deverá apresentar atestado que quantifique o total de atendimentos técnicos realizados desta forma pela efetuados pela Licitante. Poderá ser apresentado apenas um ou um conjunto de atestados que comprove a quantidade de atendimentos resolvidos pela Licitante simultaneamente num mesmo contrato.				
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO FATOR “DESEMPENHO” DO LOTE 2				500

5.2. FATOR “SUPORTE A SERVIÇOS” (SS)

Os serviços a serem contratados devem assegurar à FCP que a Licitante possui a capacidade técnica para atender o objeto deste Projeto Básico, considerando os aspectos relativos a profissionais capacitados para execução dos serviços e plataforma operacional que suportará as soluções de software e de hardware. São os seguintes os principais elementos de verificação do fator:

- a) Suporte aos serviços com garantia de eficiência;
- b) Suporte em atendimento as demandas;
- c) Suporte aos dados com segurança física e lógica das informações.

Benefícios da aplicação do fator:

- a) Conformidade com o decreto 1.070, de 02/03/1994 ;
- b) Facilidade na de gestão de serviços, produtos e atividades;
- c) Minimização de risco na contratação de fornecedores ineficientes;
- d) Contratação orientada a: alta eficiência e alta eficácia.

5.2.1. Estrutura de Treinamento a Distância

Item	Descrição			Pontuação Máxima
SS1	A empresa proponente será pontuada pela declaração de que irá disponibilizar Plataforma de treinamento a distância (<i>e-learning</i>) via Internet.			20
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	Declarou que disponibilizará em até 05 (cinco) dias úteis	20		
	Declarou que disponibilizará de 06 (seis) a 10 (dez) dias úteis	15		
	Declarou que disponibilizará de 10 (dez) a 15 (quinze) dias úteis	10		
	Não declarou	0		
Forma de Comprovação				
A nota técnica deste quesito será atribuída à Licitante pela declaração de que disponibilizará em até 15 dias úteis após a assinatura do contrato recursos de treinamento a distancia utilizando Plataforma de Treinamento à Distância (<i>e-learning</i>) via Internet. A FCP reserva-se o direito de executar vistoria no local do endereço físico indicado ou acessar o endereço eletrônico, informações que deverão ser fornecidas após o prazo declarado. A plataforma deverá ficar disponível com conteúdos relacionados às atividades dos executores dos serviços durante toda a vigência do contrato.				

5.2.2. Estrutura de Suporte Remoto

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
SS2	A nota técnica deste quesito será atribuída à Licitante que declarar que disponibilizará ambiente próprio de Atendimento técnico local e remoto formado por uma equipe técnica na própria empresa ou em outro local, que se dedique a dar suporte técnico remoto aos profissionais prestando serviços na FCP, através de linha telefônica 0800.		20	
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	Acesso Disponível em 30 dias após a homologação	05		
	Acesso Disponível em 15 dias após a homologação	10		
	Acesso Disponível em 5 dias após a homologação	20		
Forma de Comprovação				
A comprovação será feita mediante a apresentação de declaração, devidamente assinada, descrevendo a infraestrutura disponível, o número da linha 0800, o endereço das instalações, horário de funcionamento, nome do profissional responsável e a descrição dos serviços disponíveis.				

5.2.3. Sistema de Controle e Acompanhamento de Ordem de Serviço (OS)

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
SS3	A empresa proponente será pontuada pelo comprometimento em disponibilizar o acesso via internet ao sistema de controle e acompanhamento das Ordens de Serviço (OS).		30	
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	Acesso Disponível em 30 dias após a homologação	10		
	Acesso Disponível em 15 dias após a homologação	20		
	Acesso Disponível em 5 dias após a homologação	30		
Forma de Comprovação				
A comprovação será feita mediante a apresentação de declaração, devidamente assinada, descrevendo as funções básicas do sistema e a data prevista para a disponibilização do acesso para a FCP.				

5.2.4. Pessoal técnico qualificado para suporte aos serviços do objeto

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
	A nota técnica deste quesito será atribuída pela comprovação de que a licitante incluirá em seu quadro permanente, devidamente contratado, um ou mais técnicos com certificação comprovada em áreas de atuação do objeto ora licitado.	170		
	Requisitos Pontuáveis	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
SS4	Comprovação de que a licitante possui profissional com certificação PMP	5 pontos por profissional declarado (máximo 10 pontos)		
	Comprovação de que a licitante possui membro IFPUG com experiência comprovada em métrica por pontos de função	5 pontos por profissional declarado (máximo 10 pontos)		
	Comprovação de que a licitante possui profissional com certificação ITIL	5 pontos por profissional declarado (máximo 10 pontos)		
	Comprovação de que a licitante possui profissional com certificação em ferramenta ou metodologias UP	5 pontos por profissional declarado (máximo 10 pontos)		
	Comprovação de que a licitante possui profissional com certificação Certificação MCSE – Microsoft Certified System Engenier	5 pontos por profissional declarado (máximo 10 pontos)		
	Comprovação de que a licitante possui profissional com certificação JAVA /SUN (Web Developer e/ou programer e/ou web Component)	5 pontos por profissional declarado (máximo 20 pontos)		
	Comprovação de que a licitante possui profissional com certificação relativa a capacitação na norma ISO17799 / bs 7799	5 pontos por profissional declarado (máximo 10 pontos)		
	Comprovação de que a licitante possui profissional com certificação oficial relativa ao Banco de dados ORACLE – OCP/DBA	5 pontos por profissional declarado (máximo 10 pontos)		

Comprovação de que a licitante possui profissional com certificação oficial relativa ao ambiente operacional MS WINDOWS/MCSA – Microsoft Certified System Administrator	5 pontos por profissional declarado (máximo 10 pontos)		
Comprovação de que a licitante possui desenvolvedor com experiência em desenvolvimento de código Java em fábrica de software. A experiência será comprovada por meio de atestado de capacidade técnica ou declaração nominal do técnico	2 pontos por profissional declarado (máximo 35 pontos)		
Comprovação de que a licitante possui desenvolvedor com experiência em ambiente de fábrica de software, métrica por ponto de função, e métodos UP/UML. A experiência será comprovada por meio de atestado de capacidade técnica ou declaração nominal do técnico	2 pontos por profissional declarado (máximo 35 pontos)		
Forma de Comprovação			
A comprovação, quando necessária, de que os profissionais pertencem ao quadro permanente da licitante, será efetuada no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis seguintes após a homologação como condição à celebração do contrato por meio da apresentação dos seguintes documentos: a) cópia das páginas das carteiras de trabalho (CTPS) dos profissionais, necessárias à identificação, vínculo e cargo do profissional; b) currículo do técnico e a certificação devidamente traduzida por tradutor juramentado e registrada no cartório de títulos.			

5.2.5. Serviços técnicos qualificado para suporte aos serviços do objeto

Item	Descrição			Pontuação Máxima
SS5	Serviços técnicos qualificado para suporte aos serviços do objeto A nota técnica deste quesito será atribuída à licitante que comprovar o suporte a serviços com volumes de horas de serviços técnicos semelhantes à execução do objeto licitado.			240
	Requisitos Pontuáveis		Pontuação	Pontuação da Licitante
	Análise de Negócios	Até 3.000 hs/ano	05	

		De 3.001 a 5.000 hs/ano	10		
		De 5.001 a 7.000 hs/ano	30		
		Acima de 7.000 hs/ano	40		
	Análise de Sistemas	Até 15.000 hs/ano	05		
		De 15.001 a 25.000 hs/ano	10		
		De 25.001 a 35.000 hs/ano	30		
		Acima de 35.000 hs/ano	40		
	Programação	Até 15.000 hs/ano	05		
		De 15.001 a 30.000 hs/ano	10		
		De 30.001 a 50.000 hs/ano	30		
		Acima de 50.000 hs/ano	40		
	Administrador de Banco de Dados	Até 5.000 hs/ano	05		
		De 5.001 a 8.000 hs/ano	10		
		De 8.001 a 10.000 hs/ano	30		
		Acima de 10.000 hs/ano	40		
	Consultoria Técnica em TI	Até 5.000 hs/ano	05		
		De 5.001 a 15.000 hs/ano	10		
		De 15.001 a 25.000 hs/ano	30		
		Acima de 25.000 hs/ano	40		
	Operação/Suporte de Computadores/Rede	Até 10.000 hs/ano	05		
		De 10.001 a 30.000 hs/ano	10		
		De 30.001 a 40.000 hs/ano	30		
		Acima de 40.000 hs/ano	40		

Pontuação Total da Licitante neste item	
Forma de Comprovação	
Deverá apresentar atestado que quantifique o total de serviços realizados pela empresa. Poderá ser apresentado apenas um ou um conjunto de atestados que comprove a quantidade de atendimentos resolvidos pela licitante.	

5.2.6. Parceria técnica para suporte aos serviços do objeto

Item	Descrição			Pontuação Máxima
SS6	A nota técnica deste quesito será atribuída pela comprovação de que a Licitante possui parceria técnica com entidades de reconhecido domínio de tecnologias impactantes na execução do objeto.			20
	Requisitos Pontuáveis		Pontuação	Página na Proposta
	Comprovação de que a licitante possui parceria técnica com a ORACLE	Será implementada em até trinta dias da homologação	02	
		Já possui parceira regularmente celebrada	05	
	Comprovação de que a licitante é membro ou possui convênio regular com o IFPUG	Será implementada em até trinta dias da homologação	02	
		Já possui parceira regularmente celebrada	05	
	Comprovação de que a licitante possui parceria com a MICROSOFT	Será implementada em até trinta dias da homologação	05	
		Já possui parceira regularmente celebrada	10	
	Pontuação Total da Licitante neste item			
	Forma de Comprovação			
	Deverá apresentar cópia do contrato de parceria ou outro documento reconhecido pela empresa especializada na tecnologia.			
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO FATOR “SUPORTE A SERVIÇOS” DO LOTE 2				500

5.3. FATOR “COMPATIBILIDADE” (CP)

5.3.1. Compatibilidade com atividades realizadas pela Licitante

Item	Descrição			Pontuação Máxima
CP1	A nota técnica deste quesito será atribuída à licitante que possuir experiência na prestação de serviços técnicos em ambientes compatíveis com as atividades, estruturas e infraestruturas de fábrica de software.			150
	Requisitos Pontuáveis		Pontuação	Página na Proposta
	Desenvolveu sistemas na modalidade de fábrica de software utilizando ferramentas de ganho de produtividade	Atestado de capacidade técnica indicando qual ferramenta utilizou e o percentual de ganho de produtividade com a utilização da ferramenta	15	
	Gerenciou projeto, para implementação em fábrica de software, utilizando os princípios do PMI e técnico/consultor certificado PMP no mesmo projeto	Atestado de capacidade técnica mencionando a utilização dos princípios do PMI e profissionais certificados	15	
	Gerenciou projeto, para implementação em fábrica de software, utilizando os princípios do WPMC aplicados ao WORKFLOW e técnico/consultor com certificação em ferramentas de imagem no mesmo projeto	Atestado de capacidade técnica mencionando a utilização dos princípios do WPMC e do profissional certificado	15	
	Gerenciou projeto, para implementação em fábrica de software, utilizando conceitos de gestão do conhecimento para implementação de Portal colaborativo ou corporativo	Atestado de capacidade técnica mencionando a utilização dos princípios da gestão de conhecimento para implementação de Portal colaborativo ou corporativo	15	

	Gerenciou projeto, para implementação em fábrica de software, utilizando conceitos de BI para implementação de Portal colaborativo ou corporativo	Atestado de capacidade técnica mencionando a utilização dos conceitos de BI para implementação de Portal colaborativo ou corporativo	15		
	Gerenciou projeto, para implementação em fábrica de software, utilizando conceitos de arquitetura CORBA para implementação de serviços WEB	Atestado de capacidade técnica mencionando a utilização dos conceitos de arquitetura CORBA para implementação de serviços WEB	15		
	Gerenciou projeto, para implementação em fábrica de software, utilizando workspace própria configurada segundo requisitos do cliente e padrões J2EE e UML para implementação de sistemas	Atestado de capacidade técnica mencionando a utilização de workspace própria configurada segundo requisitos do cliente e padrões J2EE e UML para implementação de sistemas	15		
	Realizou projeto, de implementação e manutenção de sistemas utilizando Certificação Digital ICP-Brasil.	Atestado de capacidade técnica mencionando a implementação e manutenção de sistemas com Certificação ICP-Brasil.	15		
	Utilizou metodologia aderente ao IFPUG para medição e gestão da manutenção evolutiva e adaptativa de sistemas em produção	Atestado de capacidade técnica mencionando que utilizou metodologia aderente ao IFPUG para medição e gestão da manutenção evolutiva e adaptativa de sistemas em produção	15		

	Gerenciou projeto, para implementação em fábrica de software, utilizando os princípios da análise e tratamento de Risco com base no COBIT ou framework COBIT	Atestado de capacidade técnica mencionando que utilizou os princípios da análise e tratamento de Risco com base no COBIT ou framework COBIT	15		
Pontuação Total da Licitante neste item					
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado(s) Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando, de forma clara e objetiva, a execução dos serviços.					

5.3.2. Compatibilidade com o Ambiente da FCP

Item	Descrição	Pontuação Máxima			
	A nota técnica deste quesito será atribuída à licitante que possuir experiência na prestação de serviços técnicos em ambientes compatíveis com o existente na FCP.	160			
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta	
CP2	Suporte operacional (usuário final) utilizando plataforma Microsoft (Windows 2000 ou superior)	10			
	Suporte operacional (usuário final) utilizando plataforma LINUX	10			
	Suporte operacional utilizando plataforma híbrida Windows e/ou Linux e/ou Unix	10			
	Suporte operacional a transposição (análise, indexação, digitalização e edição) da informação documental utilizando ferramentas GED	10			
	Suporte operacional para sites ou portais web integrado com banco de dados relacionais	10			
	Suporte operacional ao processamento de dados com utilização de banco de dados Oracle	10			
	Suporte operacional utilizando atendimento on site para encaminhamento de atendimento técnico de nível 2 ou maior	10			

	Suporte operacional utilizando tratamento de contingências durante a solução de problemas técnicos	10		
	Suporte operacional integrado física ou virtualmente para rede em topologia estrela com pontos remotos	10		
	Suporte operacional para redes utilizando métodos preditivos	10		
	Suporte operacional para redes híbridas em termos de sistema operacional	10		
	Suporte operacional para redes com recursos de comunicação wireless wifi	10		
	Suporte operacional para redes com recursos de comunicação wireless RF	10		
	Suporte operacional para redes com recursos de comunicação RFID	10		
	Suporte operacional para redes com recursos de identificação e reconhecimento por biometria	10		
	Suporte operacional para redes híbridas WAN e LAN	10		
Forma de Comprovação				
A comprovação deste item será mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando de forma clara e objetiva, a execução de serviços com a especificação abaixo.				

5.3.3. Salários a serem praticados em relação à Tabela de Referência

Item	Descrição			Pontuação Máxima
	A nota técnica deste quesito será atribuída de acordo com os salários apresentados na Proposta de Preços da Licitante.			130
	Requisitos Pontuáveis		Pontuação	Pontuação da Licitante
CP3	Administrador de Banco de Dados Nível I	Desvio < 1%	30	
		Desvio acima de 1% e menor do que 5%	15	
		Desvio acima de 5%	05	
	Analista de Sistemas	Desvio < 1%	30	

	Nível I	Desvio acima de 1% e menor do que 5%	15		
		Desvio acima de 5%	05		
	Analista Programação de Sistemas Nível I	Desvio < 1%	25		
		Desvio acima de 1% e menor do que 5%	10		
		Desvio acima de 5%	05		
	Analista Programação de Sistemas Nível III	Desvio < 1%	15		
		Desvio acima de 1% e menor do que 5%	10		
		Desvio acima de 5%	05		
	Gerente de Projetos Nível I	Desvio < 1%	30		
		Desvio acima de 1% e menor do que 5%	15		
		Desvio acima de 5%	05		
	Pontuação Total da Licitante neste item				
Forma de Comprovação					
Proposta de Preços.					

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO FATOR “COMPATIBILIDADE” DO LOTE 2	440
--	------------

5.4. FATOR “QUALIDADE” (QQ)

5.4.1. ISO 9001:2000

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
QQ1	Comprovação de certificação de qualidade ISO/IEC 9001:2000 ou posterior, contemplando as atividades discriminadas a seguir:	100		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	Possui certificação ISO 9.001/2000 na área de desenvolvimento de Sistemas em fábrica de software	10		
	Possui certificação ISO 9.001/2000 na área de gestão da informação ou conhecimento	10		

	É membro ou está em processo de tornar-se certificada CMMI nível 2 ou superior	20		
	Possui certificação ISO 9.001/2000 na área de Suporte de rede (transmissão de dados entre computadores)	10		
	Possui certificação ISO 9.001/2000 na área de Atendimento técnico a usuário ou atendimento técnico local e remoto técnico (informática)	10		
	Possui certificação ISO 9.001/2000 na área de Integração de Redes (ou manutenção) à infraestrutura (ambiente computacional ou de rede)	10		
	Possui certificação ISO 9.001/2000 na área de Segurança de redes ou informação	10		
	Possui certificação ISO 9.001/2000 na área de Treinamento técnico (informática)	10		
	Possui certificação ISO 9.001/2000 na área de Gestão da informação ou de serviços nas instalações do cliente (terceiros)	10		
Forma de Comprovação				
▪ Apresentação de cópia autenticada do certificado ISO 9001:2000 ou posterior, emitido por entidade credenciada pelo INMETRO. Será aceita declaração complementar, emitida pelo órgão certificador, demonstrando aderência dos termos apresentados no certificado ISO 9001:2000 ou CMMI aos itens em avaliação; ▪ Relatório de auditoria que comprove a manutenção da certificação de qualidade.				

5.4.2. Certificação da qualidade: ISO/IEC 27.001:2006

Item	Descrição			Pontuação Máxima
QQ2	A nota técnica deste quesito será atribuída à licitante que possuir certificação de segurança aderente à norma NBR ISO/IEC 27.001:2006.			100
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	A empresa licitante possui a Certificação ISO/IEC 27.001:2006.	100		
Forma de Comprovação				
Apresentação de cópia autenticada do certificado ISO/IEC 27.001..				

5.4.3. Parcerias

Item	Descrição			Pontuação Máxima
QQ3	A nota técnica deste quesito será atribuída à licitante que possuir parceria com os provedores de tecnologia citados na tabela que segue.			300
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta

Possuir parceria oficial (Microsoft) – Microsoft Gold Certified Partner	50		
Possuir parceria com fabricante de soluções de certificação digital homologado por órgão competente no Brasil	50		
Possuir parceria com empresa credenciada de suporte LINUX	50		
Possuir parceria com a Oracle	50		
Possuir parceria com fabricante de soluções de infraestrutura para voz sobre IP	50		
Possuir acordos de cooperação técnica ou convênios com centros de ensino e/ou pesquisa para fins de suporte técnico a plataforma operacional ou treinamentos de equipe técnica – redes e dados	50		
Forma de Comprovação			
A comprovação será mediante apresentação da declaração e/ou contrato relacionada(os) ao credenciamento da licitante nas tecnologias da parceira que sejam compatíveis com os da FCP.			

TOTAL DE PONTOS DO FATOR “QUALIDADE” DO LOTE 2	500
---	------------

PONTUAÇÃO TOTAL PONDERADA MÁXIMA DO LOTE 2

Fator	Pontuação Máxima	Peso	Pontuação Máxima Ponderada
DESEMPENHO (DS)	500	4	2.000
SUORTE A SERVIÇOS (SS)	500	3	1.500
COMPATIBILIDADE (CP)	440	3	1.320
QUALIDADE (QQ)	500	4	2.000
Total de Pontos Possíveis Ponderados no Lote 2			6.820

6. PONTUAÇÃO PARA O LOTE 3 – SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC

6.1. FATOR “DESEMPENHO” (DS)

Valoriza o histórico de sucesso técnico e empresarial da LICITANTE em cada um dos principais itens do Lote. A comprovação deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica acompanhados dos respectivos contratos.

A comprovação será por execução anterior, com sucesso, em volumes de trabalho equivalentes ao objeto licitado, somados contratos vigentes em um período de 12 (doze) meses.

6.1.1. Suporte técnico, atendimento a usuário e operação

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS1	Atendimento a Usuário e Operação Experiência na execução de serviços de suporte técnico, atendimento a usuário e operação, envolvendo o ambiente tecnológico do FUNDAÇÃO PALMARES, em um mesmo Cliente da LICITANTE:			50
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 estações de trabalho conectadas em rede	0		
	b) De 1.001 até 1.500 estações de trabalho conectadas em rede	10		
	c) De 1.501 até 2.000 estações de trabalho conectadas em rede	20		
	d) Acima de 2.000 estações de trabalho conectadas em rede	50		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

6.1.2. Administração e operação de redes LAN

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS2	Administração e operação de redes LAN em um mesmo Cliente da LICITANTE.			50
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 estações de trabalho conectadas em rede	0		
	b) De 1.001 até 1.500 estações de trabalho conectadas em rede	10		
	c) De 1.501 até 2.000 estações de trabalho conectadas em rede	20		
	d) Acima de 2.000 estações de trabalho conectadas em rede	50		

Forma de Comprovação

Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.

6.1.3. Segurança lógica

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
DS3	Experiência na execução de serviços de segurança lógica, em um mesmo Cliente da LICITANTE.			50	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 estações de trabalho conectadas em rede		0		
	b) De 1.001 até 1.500 estações de trabalho conectadas em rede		10		
	c) De 1.501 até 2.000 estações de trabalho conectadas em rede		20		
	d) Acima de 2.000 estações de trabalho conectadas em rede		50		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.					

6.1.4. Administração de ambiente de produção

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
DS4	Experiência em administração e operação de ambientes computacionais de desenvolvimento, testes, homologação e produção de sistemas informatizados (inclusive de sistemas legados).			50	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 5.000 horas/ano		0		
	b) De 5.001 até 8.000 horas/ano		10		
	c) De 8.001 até 10.000 horas/ano		20		
	d) Acima de 10.000 horas/ano		50		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.					

6.1.5. Monitoramento de ambiente operacional

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS5	Experiência na execução de serviços de suporte técnico, envolvendo o monitoramento de Sistemas Operacionais, Redes e Segurança Lógica em ambientes computacionais.			50
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Página na Proposta

	a) Menos do que 5.000 horas/ano	0		
	b) De 5.001 até 8.000 horas/ano	10		
	c) De 8.001 até 10.000 horas/ano	20		
	d) Acima de 10.000 horas/ano	50		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

6.1.6. Administração de sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD)

Item	Descrição			Pontuação Máxima
DS6	Administração de Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD) Experiência na execução de serviços de suporte técnico, envolvendo a administração de sistemas gerenciadores de bancos de dados <i>Oracle 8i</i> (ou superior) e <i>Microsoft SQL Server 2000</i> (ou superior),			50
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas/ano	0		
	b) De 2.001 até 3.000 horas/ano	10		
	c) De 3.001 até 4.000 horas/ano	20		
	d) Acima de 4.000 horas/ano	50		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

TOTAL DE PONTOS DO FATOR “DESEMPENHO” DO LOTE 3	300
--	------------

6.2. FATOR “SUPORTE A SERVIÇOS” (SS)

Valoriza a capacidade técnica da LICITANTE para atender ao escopo do PB, comprovada por certificados e/ou declarações de execução anterior, com sucesso, de objeto de complexidade técnica similar, independente do volume contratado.

Apresentação de testados de Capacidade Técnica fornecidos por Clientes da LICITANTE, devem seguir o Modelo apresentado no item 20.2.1. –Comprovação da Capacidade Técnica – do PB. Não há necessidade de documentos em separado para cada item pontuável. Um único atestado pode fazer referência a vários itens.

6.2.1. Funcionalidades de periféricos de rede

Item	Descrição	Pontuação Máxima
SS1	Experiência na prestação de serviços de especificação de rotinas e monitoramento de funcionalidades de periféricos de rede.	20

	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) A empresa comprovou conforme solicitado	20		
	b) A empresa não comprovou conforme solicitado	0		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

6.2.2. Procedimentos contingenciais

Item	Descrição			Pontuação Máxima
SS2	Experiência na prestação de serviços para realização de procedimentos contingenciais.			20
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) A empresa comprovou conforme solicitado	20		
	b) A empresa não comprovou conforme solicitado	0		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

6.2.3. Operação de Central de Atendimento ao Usuário

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS3	Experiência na prestação de serviços de suporte técnico para operação de Central de Atendimento a Usuário.			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	b) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE					

6.2.4. Suporte para instalação e configuração de estações de trabalho

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS4	Experiência na prestação de serviços de suporte técnico para o atendimento a usuário com capacitação em instalação e configuração de estações de trabalho com os sistemas operacionais para microcomputadores (<i>Windows, Linux e Software Livre</i>).			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	b) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE					

6.2.5. Manutenção de Ambientes de Operação e/ou Gestão da Informação

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS5	Experiência na prestação de serviços de engenharia de processos de manutenção de ambientes de operação e/ou gestão da informação.			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	b) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE					

6.2.6. Instalação e configuração de software de automação de escritório

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS6	Experiência na prestação de serviços de suporte técnico para a instalação e configuração de estações de trabalho, visando manutenção da disponibilidade de <i>software</i> para automação de escritório.			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	b) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE					

6.2.7. Instalação e configuração de antivírus

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS7	Experiência na prestação de serviços de suporte técnico para a instalação e configuração de antivírus.			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	b) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE					

6.2.8. Administração de redes locais

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS8	Experiência na prestação de serviços de suporte técnico para administração de redes LAN, com tecnologia <i>Gigabit Ethernet</i> , configuração de ativos de rede, diagnóstico e análise de performance na comunicação de dados.			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	b) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE					

6.2.9. Administração e suporte de infraestrutura de TI

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS9	Experiência na prestação de serviços de suporte técnico para a administração e o suporte de infraestrutura de TI e serviços associados, suportados por, pelo menos, 40 (quarenta) servidores de rede.			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	b) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE					

6.2.10. Manutenção de páginas WEB

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS10	Experiência na prestação de serviços de suporte técnico para a codificação de aplicativos e manutenção de páginas WEB.			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	b) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.					

6.2.11. Suporte a usuários em ambiente de rede

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS11	Experiência na prestação de serviços de suporte técnico de atendimento a usuários para clientes com mais de 500 pontos de rede.			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	b) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.					

6.2.12. Instalação e configuração de sistemas operacionais

Item	Descrição			Pontuação Máxima
SS12	Experiência na prestação de serviços de instalação, configuração, customização, atualização e otimização da utilização de recursos de sistemas operacionais e aplicativos			20
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	c) A empresa comprovou conforme solicitado	20		
	d) A empresa não comprovou conforme solicitado	0		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

6.2.13. Implementação de rotinas de segurança de dados

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS13	Experiência na prestação de serviços de suporte técnico na utilização de implementação e execução das rotinas de segurança de dados			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	e) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	f) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.					

6.2.14. Elaboração de normas para utilização de hardware e software

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS14	Experiência na prestação de serviços de suporte técnico na elaboração de normas para utilização de hardware e software			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	g) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	h) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.					

6.2.15. Monitoramento do desempenho operacional de rede de teleinformática

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
SS15	Experiência na prestação de serviços de suporte técnico no monitoramento do desempenho operacional de rede de teleinformática			20	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	i) A empresa comprovou conforme solicitado		20		
	j) A empresa não comprovou conforme solicitado		0		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.					
TOTAL DE PONTOS DO FATOR “SUPORTE A SERVIÇO” DO LOTE 3				300	

6.3. FATOR “COMPATIBILIDADE” (CP)

Valoriza a experiência na plataforma tecnológica da FUNDAÇÃO PALMARES.

6.3.1. Atendimento a usuário na plataforma *Microsoft Windows*

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
CP1	Prestação de serviços de atendimento ao usuário em estações de trabalho com sistema operacional <i>Microsoft Windows</i> 2000 (ou superior).			30	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 20.000 horas/ano		0		
	b) De 20.001 até 30.000 horas/ano		10		
	c) De 30.001 até 40.000 horas/ano		15		
	d) Acima de 40.000 horas/ano		30		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.					

6.3.2. Atendimento a usuário em automação de escritório

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
CP2	Prestação de serviços de atendimento ao usuário, suporte e operação de serviço de automação de escritório nas plataformas: OpenOffice.org , BROffice ou Microsoft Office .			30	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 20.000 horas/ano		0		
	b) De 20.001 até 30.000 horas/ano		10		
	c) De 30.001 até 40.000 horas/ano		15		
	d) Acima de 40.000 horas/ano		30		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.					

6.3.3. Instalação e configuração de ambiente WEB

Item	Descrição			Pontuação Máxima
CP3	Prestação de serviços de suporte para instalação e configuração do ambiente de Internet, Intranet e Extranet.			30
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Página na Proposta
	a) Menos do que 5.000 horas/ano		0	
	b) De 5.001 até 8.000 horas/ano		10	
	c) De 8.001 até 10.000 horas/ano		15	

	d) Acima de 10.000 horas/ano	30		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

6.3.4. Suporte a navegadores WEB

Item	Descrição			Pontuação Máxima
CP4	Prestação de serviços de suporte e operação para Navegadores <i>Mozilla</i> , <i>Mozilla-Firefox</i> ou <i>Microsoft Internet Explorer</i> .			30
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 5.000 horas/ano	0		
	b) De 5.001 até 10.000 horas/ano	10		
	c) De 10.001 até 15.000 horas/ano	15		
	d) Acima de 15.000 horas/ano	30		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

6.3.5. Suporte a correio eletrônico

Item	Descrição			Pontuação Máxima
CP5	Prestação de serviços de Suporte e operação de Cliente de correio eletrônico Evolution ou Microsoft Outlook .			30
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 5.000 horas/ano	0		
	b) De 5.001 até 10.000 horas/ano	10		
	c) De 10.001 até 15.000 horas/ano	15		
	d) Acima de 15.000 horas/ano	30		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

6.3.6. Administração de banco de dados Oracle

Item	Descrição			Pontuação Máxima
CP6	Experiência na execução de serviços de suporte técnico, envolvendo o sistema gerenciador de bancos de dados <i>Oracle 8i</i> ou versão superior.			30
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas/ano	0		
	b) De 2.001 até 3.000 horas/ano	10		
	c) De 3.001 até 4.000 horas/ano	15		

	d) Acima de 4.000 horas/ano	30		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

6.3.7. Administração de banco de dados *Microsoft SQL Server*

Item	Descrição			Pontuação Máxima
CP7	Experiência na execução de serviços de suporte técnico, envolvendo o sistema gerenciador de bancos de dados Microsoft SQL Server 2000 ou superior.			30
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas/ano	0		
	b) De 2.001 até 3.000 horas/ano	10		
	c) De 3.001 até 4.000 horas/ano	15		
	d) Acima de 4.000 horas/ano	30		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

6.3.8. Administração de banco de dados *MySQL*

Item	Descrição			Pontuação Máxima
CP8	Experiência na execução de serviços de suporte técnico, envolvendo o sistema gerenciador de bancos de dados MySQL .			30
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas/ano	0		
	b) De 2.001 até 3.000 horas/ano	10		
	c) De 3.001 até 4.000 horas/ano	15		
	d) Acima de 4.000 horas/ano	30		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

6.3.9. Administração de banco de dados *PostgreSQL*

Item	Descrição			Pontuação Máxima
CP9	Experiência na execução de serviços de suporte técnico, envolvendo o sistema gerenciador de bancos de dados <i>PostgreSQL</i> .			30
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas/ano	0		
	b) De 2.001 até 3.000 horas/ano	10		
	c) De 3.001 até 4.000 horas/ano	15		

	d) Acima de 4.000 horas/ano	30		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

6.3.10. Administração de rede gigabit Ethernet

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
CP10	Experiência na execução de serviços de administração e suporte técnico de rede de comunicação de dados Gigabit Ethernet .			30	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas/ano		0		
	b) De 2.001 até 3.000 horas/ano		10		
	c) De 3.001 até 4.000 horas/ano		15		
	d) Acima de 4.000 horas/ano		30		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.					
TOTAL DE PONTOS DO FATOR “COMPATIBILIDADE” DO LOTE 3				300	

6.4. FATOR “QUALIDADE” (QQ)

Valoriza a certificação da aderência técnica aos padrões dos fornecedores da plataforma tecnológica da FUNDAÇÃO PALMARES. Valoriza a certificação de qualidade dos processos de trabalho da LICITANTE. Valoriza a prática de níveis de remuneração, compatíveis com o mercado, que permitam a atração e retenção de profissionais qualificados.

6.4.1. ISO 9001:2000

Item	Descrição			Pontuação Máxima
QQ1	Comprovação de certificação de qualidade NBR ISO 9001:2000 ou posterior, contemplado, exclusivamente, as seguintes atividades:			100
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante
	a) Administração e suporte à redes		20	
	b) Segurança a ambientes computacionais		20	
	c) Avaliação, administração e suporte de ambiente computacional		20	
	d) Atendimento ao usuário ou <i>Help-Desk</i>		20	

	e) Administração e suporte de Banco de Dados	20		
Forma de Comprovação				
▪ Apresentação de cópia autenticada do certificado ISO 9001:2000 ou posterior, emitido por entidade credenciada pelo INMETRO. Será aceita declaração complementar, emitida pelo órgão certificador, demonstrando aderência dos termos apresentados no certificado ISO 9001:2000 aos itens em avaliação. ▪ Relatório de auditoria que comprove a manutenção da certificação de qualidade.				

6.4.2. Segurança da Informação

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
QQ2	Segurança da Informação Possui uma Política de Segurança da Informação formalizada e implantada.			100
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Certificado ISO/IEC 17.799 ou ISO/IEC 27.001	100		
Forma de Comprovação				
Apresentação de cópia autenticada do certificado ISO/IEC 17.799 ou ISO/IEC 27.001				

6.4.3. Nível de Remuneração

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
QQ3	Nível de remuneração da equipe alocada ao FUNDAÇÃO PALMARES.			30
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Mais de 5% abaixo da tabela de referência do FUNDAÇÃO PALMARES	0		
	b) De 5% a 2% abaixo da tabela de referência do FUNDAÇÃO PALMARES	10		
	c) Até 1,99% abaixo da tabela de referência do FUNDAÇÃO PALMARES	20		
	d) Adota nível de remuneração igual ou superior à tabela de referência salarial do FUNDAÇÃO PALMARES para todos os perfis profissionais	30		
Forma de Comprovação				
▪ Apresentação da Declaração da LICITANTE definindo em que percentual será adotada a tabela de referência salarial do FUNDAÇÃO PALMARES como valor mínimo de remuneração para todos os perfis profissionais alocados; ▪ Proposta de Preços; ▪ A compatibilidade entre a Declaração e a Proposta de Preços será verificada na etapa “Exame da Admissibilidade da Proposta de Preços”. ▪ Será desclassificada a licitante que formular proposta de preços divergente da declaração apresentada para efeito de pontuação deste item.				

6.4.4. Acordos para capacitação de pessoal

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
QQ4	Acordos de cooperação técnica ou convênios com centros de ensino e/ou pesquisa, ou contratos com empresas de capacitação, para fins de treinamento da equipe técnica.			30
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Acordo de Parceria, Convênio ou Contrato	30		
Forma de Comprovação				
Apresentação de cópia autenticada do Acordo de Parceria, Convênio ou Contrato que comprove o escopo de cooperação técnica ou contratação de serviços de capacitação em que a LICITANTE está inserida.				

6.4.5. Qualificação técnica

Item	Descrição			Pontuação Máxima
QQ5	Comprovação de parceria ou credenciamento junto a empresas desenvolvedoras de tecnologia.			40
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) <i>Microsoft Certified Partner</i>	10		
	b) <i>Microsoft Certified Gold Partner</i>	20		
	c) <i>Oracle Certified Partner</i>	20		
Forma de Comprovação				
Apresentação da Declaração da parceria ou credenciamento. Obs.: Os certificados <i>Microsoft</i> não são cumulativos.				

TOTAL DE PONTOS DO FATOR “QUALIDADE” DO LOTE 3	300
---	------------

PONTUAÇÃO TOTAL PONDERADA MÁXIMA DO LOTE 3

Fator	Pontuação Máxima	Peso	Pontuação Máxima Ponderada
DESEMPENHO (DS)	300	4	1.200
SUORTE A SERVIÇOS (SS)	300	3	900
COMPATIBILIDADE (CP)	300	3	900
QUALIDADE (QQ)	300	4	1.200
Total de Pontos Possíveis Ponderados no Lote 3			4.200

7. LOTE 4 – APOIO AO CONTROLE DE QUALIDADE DE TIC

7.1. Fator 1 – SUPORTE A SERVIÇOS (S)

Valoriza a capacidade técnica da licitante para atender ao escopo do edital, comprovada por certificados e/ou declarações de execução anterior, com sucesso, de objeto de complexidade técnica similar, independente do volume contratado.

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
S1	Suporte especializado em estimativas e mensurações por Ponto de Função Experiência comprovada da LICITANTE em serviços técnicos na disciplina de estimativas e mensurações de serviços de desenvolvimento e evolução de sistemas, com base em pontos de função.	15		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 2 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 2 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada entre 3 e 4 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 4 anos	15		
Forme de Comprovação				
Atestado de Capacidade Técnica fornecidos por clientes da LICITANTE.				

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
S2	Desenvolvimento de Sistemas Experiência comprovada da LICITANTE na execução de serviços de controle e garantia de qualidade do desenvolvimento de sistemas, utilizando metodologia baseada em UP (Unified Process).	15		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 2 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 2 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada entre 3 e 4 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 4 anos	15		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

Item	Descrição	Pontuação
------	-----------	-----------

				Máxima
	Suporte especializado em Evolução de Sistemas de Informações Experiência da LICITANTE em serviços técnicos de controle de qualidade de manutenção corretiva, evolutiva, adaptativa e perfectiva de sistemas informatizados.			15
S3	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 2 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 2 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada entre 3 e 4 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 4 anos	15		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

Item	Descrição			Pontuação Máxima
	Especificação de Requisitos Experiência da LICITANTE em serviços técnicos de controle de qualidade de especificação de Requisitos para sistemas informatizados			15
S4	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 5 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	15		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

Item	Descrição			Pontuação Máxima
	Operação de DataCenter Experiência na prestação de serviços técnicos de controle de qualidade sobre a operação de <i>DataCenter</i> , com ambiente compatível com o da.FCP			15
S5	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada entre 3 e 4 anos	8		

	d) Experiência comprovada acima de 5 anos	15		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.				

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
S6	Help Desk Experiência na prestação de serviços técnicos de controle de qualidade sobre a operação de Central de Atendimento a Usuário.			15	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano		0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos		3		
	c) Experiência comprovada entre 3 e 4 anos		8		
	d) Experiência comprovada acima de 4 anos		15		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE					

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
S7	Atendimento a Usuário Experiência na prestação de serviços técnicos de controle de qualidade do atendimento ao usuário de recursos computacionais compatíveis com os da FCP.			15	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a)	Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b)	Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c)	Experiência comprovada entre 3 e 4 anos	8		
	d)	Experiência comprovada acima de 4 anos	15		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE					

Item	Descrição			Pontuação Máxima
S8	Suporte à Rede LAN Experiência na prestação de serviços técnicos de controle de qualidade sobre a administração de redes LAN, com tecnologia Gigabit Ethernet, configuração de			15

	ativos de rede, diagnóstico e análise de performance na comunicação de dados.			
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada entre 3 e 4 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 4 anos	15		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE				

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
S9	Gerenciamento de Serviços e Infraestrutura de TIC Experiência na prestação de serviços técnicos de controle de qualidade da modelagem e implementação de processos com base nas melhores práticas para o Gerenciamento de Serviços e Infraestrutura de TIC, preconizadas pelo ITIL.	15		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada entre 3 e 4 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 4 anos	15		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE				

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
S10	Gerência de Risco e Contingência Experiência na prestação de serviços técnicos para o controle de qualidade sobre a gerência de risco e contingência para ambientes operacionais de TIC.	15		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	b) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	3		
	c) Experiência comprovada entre 3 e 4 anos	8		
	d) Experiência comprovada acima de 4 anos	15		

Forma de Comprovação	
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por cliente da LICITANTE.	
TOTAL DE PONTOS DO FATOR “SUPORTE A SERVIÇO” DO LOTE 4	150

7.2. Fator 2 – DESEMPENHO (D)

Valoriza o histórico de sucesso técnico e empresarial da licitante em cada um dos principais itens de consultoria, comprovado por execução anterior, com sucesso, de volume de horas por ano similar ao objeto licitado, somados contratos vigentes em um mesmo ano.

Item	Descrição			Pontuação Máxima
D1	Planejamento Estratégico de TIC Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria, por período de doze meses, em Planejamento Estratégico de TIC.			30
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante
	e) Menos do que 1.000 horas /ano		0	
	f) De 1.001 a 1.500 horas/ano		10	
	g) De 1.501 a 2.500 horas/ano		20	
	h) Acima de 2.500 horas/ano		30	
Forma de Comprovação				
▪ Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

Item	Descrição			Pontuação Máxima
D3	Gerência de Projetos Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria, por período de doze meses, em Gerência de Projetos de Tecnologia da Informação.			40
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante
	e) Menos do que 1.000 horas /ano		0	
	f) De 1.001 a 1.500 horas/ano		10	
	g) De 1.501 a 2.500 horas/ano		20	
	h) Acima de 2.500 horas/ano		40	
Forma de Comprovação				
▪ Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

Item	Descrição	Pontuação Máxima
D4	Gestão de Segurança da Informação Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria, por período de	40

	doze meses, em Gestão de Segurança da Informação.			
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	e) Menos do que 1.000 horas /ano	0		
	f) De 1.001 a 1.500 horas/ano	10		
	g) De 1.501 a 2.500 horas/ano	20		
	h) Acima de 2.500 horas/ano	40		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
D5	Gestão de Qualidade em Tecnologia da Informação Experiência em prestação de serviços consultoria/assessoria, por período de doze meses, em Gestão da Qualidade em Tecnologia da Informação.	40		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Menos do que 1.000 horas /ano	0		
	b) De 1.001 a 1.500 horas/ano	10		
	c) De 1.501 a 2.500 horas/ano	20		
	d) Acima de 2.500 horas/ano	40		
Forma de Comprovação				
▪ Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

TOTAL DE PONTOS DO FATOR “DESEMPENHO” DO LOTE 4	150
--	------------

7.3. Fator 3 – QUALIDADE (Q)

Valoriza a certificação da aderência técnica aos padrões de gerenciamento de TIC da FCP. Valoriza a certificação de qualidade dos processos de gerenciamento da licitante. Valoriza a prática de níveis de remuneração, compatíveis com o mercado, que permitam a atração e retenção de profissionais qualificados.

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
Q1	ISO 9001:2000 Comprovação de certificação de qualidade ISO/IEC 9001:2000 ou posterior, contemplando as atividades discriminadas a seguir:	60		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Consultoria Técnica em gerencia de Projetos	10		
	b) Planejamento e Gestão de TI	10		
	c) Implanatação de Soluções de TI	10		

	d) Desenvolvimento, testes e integração de aplicativos	10		
	e) Planejamento, Monitoração e Controle de Projetos	10		
	f) Gerenciamento de Projetos	10		
Forma de Comprovação				
▪ Apresentação de cópia autenticada do certificado ISO 9001:2000 ou posterior, emitido por entidade credenciada pelo INMETRO. Será aceita declaração complementar, emitida pelo órgão certificador, demonstrando aderência dos termos apresentados no certificado ISO 9001:2000 aos itens em avaliação; ▪ Relatório de auditoria que comprove a manutenção da certificação de qualidade.				

Item	Descrição			Pontuação Máxima
Q3	Nível de Remuneração Nível de remuneração da equipe.			40
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Mais de 5% abaixo da tabela de referência da FCP	0		
	b) De 5% a 2% abaixo da tabela de referência da FCP	10		
	c) Até 1,99% abaixo da tabela de referência da FCP	20		
	d) Adota nível de remuneração igual ou superior à tabela de referência salarial da FCP para todos os perfis profissionais	40		
Forma de Comprovação				
▪ Apresentação da Declaração da LICITANTE definindo em que percentual será adotada a tabela de referência salarial da FCP como valor mínimo de remuneração para todos perfis profissionais alocados; ▪ Proposta de Preços; ▪ A compatibilidade entre a Declaração e a Proposta de Preços será verificada na etapa “Exame da Admissibilidade da Proposta de Preços”. ▪ Será desclassificada a licitante que formular proposta de preços divergente da declaração apresentada para efeito de pontuação deste item.				

Item	Descrição			Pontuação Máxima
Q4	Certificação REP (Registered Education Provider) Comprovação de certificação válida REP.			20
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	a) Certificado oficial REP	20		
Forma de Comprovação				
Apresentação de cópia autenticada do certificado oficial REP expedida pelo PMI.				

TOTAL DE PONTOS DO FATOR “QUALIDADE” DO LOTE 4	150
---	------------

7.4. Fator 4 – COMPATIBILIDADE (C)

Valoriza a experiência na plataforma tecnológica do órgão.

Item	Descrição			Pontuação Máxima
C1	Metodologia baseada em UP (<i>Unified Process</i>) Experiência da LICITANTE em serviços técnicos de desenvolvimento e gerenciamento de projetos, contemplando metodologia baseada em UP (<i>Unified Process</i>).			25
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	e) Experiência comprovada menor do que 2 anos	0		
	f) Experiência comprovada entre 2 e 3 anos	5		
	g) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 4 anos	10		
	h) Experiência comprovada acima de 4 anos	25		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

Item	Descrição			Pontuação Máxima
C2	Gerência de Requisitos Experiência da LICITANTE em serviços técnicos de consultoria/assessoria em Gerência de Requisitos para sistemas informatizados, em ambientes que utilizam metodologia baseada em UP (<i>Unified Process</i>).			25
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	e) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	f) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	5		
	g) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 4 anos	10		
	h) Experiência comprovada acima de 4 anos	25		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

Item	Descrição			Pontuação Máxima
C3	Governança de TIC Comprovação de que a LICITANTE prestou serviços de consultoria/assessoria em gestão de TIC nos padrões COBIT.			25
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta

	e) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	f) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	8		
	g) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 4 anos	15		
	h) Experiência comprovada acima de 4 anos	25		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
C4	Administração de Infraestrutura de TIC Comprovação de que a LICITANTE prestou serviços de consultoria/assessoria em administração de infraestrutura de TIC, com base nos padrões ITIL.			25	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	e)	Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	f)	Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	5		
	g)	Experiência comprovada acima de 3 anos e até 4 anos	10		
	h)	Experiência comprovada acima de 4 anos	25		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.					

Item	Descrição			Pontuação Máxima	
C5	Testes de Software Comprovação de que a LICITANTE prestou serviços e possui experiência na aplicação de metodologias de testes de <i>software</i> .			30	
	Atributos para Pontuação		Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	e)	Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	f)	Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	5		
	g)	Experiência comprovada acima de 3 anos e até 4 anos	15		
	h)	Experiência comprovada acima de 4 anos	30		
Forma de Comprovação					
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.					

Item	Descrição	Pontuação Máxima		
C6	Análise de Processos Comprovação de que a LICITANTE prestou serviços e possui experiência na aplicação de metodologias de análise e redesenho de processos, com apoio de ferramenta CASE.	20		
	Atributos para Pontuação	Pontuação	Pontuação da Licitante	Página na Proposta
	e) Experiência comprovada menor do que 1 ano	0		
	f) Experiência comprovada entre 1 e 3 anos	5		
	g) Experiência comprovada acima de 3 anos e até 4 anos	10		
	h) Experiência comprovada acima de 4 anos	20		
Forma de Comprovação				
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por cliente(s) da LICITANTE.				
TOTAL DE PONTOS DO FATOR “COMPATIBILIDADE” DO LOTE 4				150

7.5. Máxima Pontuação Ponderada Prevista para o Lote 4

Fator	Pontuação Máxima	Peso	Pontuação Máxima Ponderada
SUORTE A SERVIÇOS	150	3	450
DESEMPENHO	150	4	450
QUALIDADE	150	3	600
COMPATIBILIDADE	150	4	600
Total de Pontos Possíveis Ponderados no Lote 4			2.100

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

À FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES

Referência: Edital da Concorrência nº. **001/2009**

DECLARO, para os devidos fins, que a empresa ____ [Razão Social da Empresa Licitante]____, inscrita no CNPJ sob o nº ____ [CNPJ]____, estabelecida na ____ [endereço da Empresa Licitante]____, executará os serviços relativos ao Edital da Concorrência nº. **001/2009** respeitando todas as condições de segurança e controle de acesso à informação em conformidade com a Política de Segurança da Informação da Fundação Cultural Palmares e com os parâmetros NBR/ISO 17.799.

Local e Data.

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone

ANEXO X

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

À FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES - FCP

Referente: Concorrência nº 001/2009

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a. nossa proposta para a execução dos serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação para a FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES – FCP, referente ao(s) LOTE(S) _____, pelo preço total de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital, da Planilha de Custos e das Planilhas de Apoio para a Formação de Preços.

O prazo de validade de nossa proposta é de (.....) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Projeto Básico.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____



20 ANOS

Ministério
da Cultura



Tel./Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ nº c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço:

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident n.: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____

Nacionalidade: _____

Local e Data.

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone

PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DE PREÇOS

1. PLANILHA DE CUSTOS

1.1. LOTE 1 – APOIO À GESTÃO DE TIC

Categoria de Serviço	Estimativa de Postos	Demanda Prevista em HST		Valor (R\$)		
		Mês	Ano	HST	Mês	Ano
Consultor em TIC - Infraestrutura	1	50	600			
Consultor em TIC - Gestão de Processos	1	80	960			
Consultor em TIC - Gerência de Projetos	1	50	600			
Totais						

HST = Hora de Serviço Técnico

1.2. LOTE 2 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

1.2.1. Horas de Serviço Técnico

Categoria de Serviço	Estimativa de Postos	Demanda Prevista em HST		Valor (R\$)		
		Mês	Ano	HST*	Mês	Ano
Administrador de Banco de Dados Nível I	1	168	2.016			
Analista de Sistemas Nível I	2	336	4.032			
Analista Programação de Sistemas Nível I	1	168	2.016			
Analista Programação de Sistemas Nível III	1	168	2.016			
Gerente de Projetos Nível I	1	80	960			
Totais						

HST = Hora de Serviço Técnico

1.2.2. Pontos de Função

Categoria de Serviço	Demanda Prevista em PF		Valor (R\$)		
	Mês	Ano	Unitário	Mês	Ano
Codificação de Sistemas – desenvolvimento e manutenção	200	2.400			
Totais					

PF = Pontos de Função

1.3. LOTE 3 – SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC

Categoria de Serviço	Estimativa de Postos	Demanda Prevista em HST		Valor (R\$)		
		Mês	Ano	HST	Mês	Ano
Administrador de Redes e Telecomunicações Nível II	2	336	4.032			
Técnico de Suporte em Informática Nível I	3	504	6.048			
Web Designer Nível II	2	336	4.032			
Totais						

HST = Hora de Serviço Técnico

1.4. LOTE 4 – APOIO AO CONTROLE DE QUALIDADE

Categoria de Serviço	Estimativa de Postos	Demanda Prevista em HST		Valor (R\$)		
		Mês	Ano	HST	Mês	Ano
Analista de Negócios	1	100	1.200			
Totais						

HST = Hora de Serviço Técnico

Declaramos que nos preços cotados para o(s) Lote(s) _____
estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da

prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, deslocamentos, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e Data.

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone

ANEXO XI

PLANILHA DE APOIO PARA A FORMAÇÃO DE PREÇOS (MODELO)

PLANILHA DE CUSTOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS			
I DADOS REFERENTES AO PROCESSO DE LICITAÇÃO			
Nº Processo:	xxxxxxx		
Nº Licitação:	xxx		
Dia xxxxxx às	xx:xx horas		
II DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		BRASÍLIA/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		200X
D	Tipo de serviço		Prestação de Serviços de Informática
E	Unidade de medida		Horas de Serviço Técnico - HST
F	Quantidade <i>(total)</i> a contratar (em função da unidade de medida)		
G	Número máximo de horas mensais por pessoa, por posto		
H	Nº de meses de execução contratual		12
III ANEXO III-A - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
III.1	CATEGORIA PROFISSIONAL (de acordo com o Projeto Básico)		QUANTIDADE
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		

	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	TOTAL		

III.2 DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

	Categoria Profissional	Data base da categoria
1	Informática	.../.../2009

IV QUADRO COM DETALHAMENTO DE REMUNERAÇÃO E INSUMOS DE MÃO DE OBRA

IV.1	I	Remuneração	%	Valor (R\$)
	A	Salário	100,00%	R\$
	F	Outros (especificar)	0,00%	R\$
		Total de Remuneração	100,00%	R\$
IV.2	II	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
		Encargos sociais e trabalhistas		R\$
		Total dos encargos sociais e trabalhistas		R\$
IV.3	III	Insumos de Mão-de-obra(*)	%	Valor (R\$)
	A	Transporte (..... dias x x R\$)		
	A.1	Transporte desconto Legal (Desconto legal - máximo de 6% do salário base)		
	B	Auxílio alimentação/Refeição (Vales, cesta básica etc.) (CCT - dias)		
	C	Assistência médica		
	D	Seguro de vida		
	E	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem		
	F	Convenção Coletiva de Trabalho EFTI 1%		
	G	Outros (especificar)		
		Total de Insumos de Mão-de-obra		

V ANEXO III-B - QUADRO COM DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

V.1	Grupo "A":		%	Valor (R\$)
-----	------------	--	---	-------------

	1	INSS		
	2	SESI ou SESC		
	3	SENAI ou SENAC		
	4	INCRA		
	5	Salário educação		
	6	FGTS		
	7	Seguro acidente do trabalho		
	8	SEBRAE		
	Sub Total			
V.2	Grupo "B":		%	Valor (R\$)
	9	Férias		
	10	Auxílio doença		
	11	Licença maternidade/Paternidade		
	12	Faltas legais		
	13	Acidente de trabalho		
	14	Aviso prévio		
	15	13º salário		
	Sub Total			
V.3	Grupo "C"		%	Valor (R\$)
	16	Aviso prévio indenizado		
	17	Indenização adicional		
	18	Indenização (rescisões sem justa causa)		
	Sub Total			
V.4	Grupo "D":		%	Valor (R\$)
	19	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"		
	Sub Total			
V.5	VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS		%	Valor (R\$)
		Valor por extenso		
V.6	SUB TOTAL MÃO-DE-OBRA REMUNERAÇÃO E ENCARGOS SOCIAIS:		%	Valor (R\$)
		Valor por extenso		
V.6	SUB TOTAL MÃO-DE-OBRA REMUNERAÇÃO, ENCARGOS SOCIAIS E INSUMOS:		%	Valor (R\$)
		Valor por extenso		
V.7	RESERVA TÉCNICA		%	Valor (R\$)
		Valor por extenso		

V.6	VALOR DA MÃO-DE-OBRA COM RESERVA TÉCNICA (Remuneração + Insumos + Encargos Sociais + Reserva Técnica):		%	Valor (R\$)
	Valor por extenso			
VI ANEXO III-C – DEMAIS CUSTOS				
VI.1	Módulo Demais Componentes		%	Valor (R\$)
	A	Lucro		
	B	Despesas Operacionais/administrativas		
	Total de Demais Componentes			
VI.2	TRIBUTOS		%	Valor (R\$)
	A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
		PIS		
		COFINS		
	B	Tributos Estaduais/Municipais		
		ISS		
	Total de Tributos			
VII ANEXO III-D – QUADROS RESUMO				
VII.1	QUADRO - RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA			
	I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	Valor unit. (R\$)
	A	Remuneração		
	B	Encargos sociais		
	C	Insumos de mão-de-obra		
	D	Subtotal mão de obra (remuneração+encargos sociais+insumos)		
	E	Reserva técnica		
	Total de Mão-de-obra			
VII.2	QUADRO - RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO			
		Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unid / Elementos	Elementos	Valor (R\$)
	A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)		
	B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)		
	C	Reserva Técnica		
	D	Demais componentes.		
	E	Tributos		

F	Valor mensal do serviço		
G	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*		
H	Valor por unidade de medida		
I	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).		