



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
CENTRAL DE COMPRAS
GERENCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 045/2011

1 - PREÂMBULO

PROCESSO:	17.000.088552.2010
DATA DA LICITAÇÃO:	25/01/2012
HORA DA LICITAÇÃO:	09:00
TIPO DE JULGAMENTO:	Menor Preço
CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO:	Valor Unitário

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DA PARAÍBA, através da Central de Compras/Gerência Executiva de Licitação – GELIC, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará no horário e data acima previstos, em sua sede, na: Av. João da Mata, s/n, Térreo, Palácio dos Despachos/Vice-Governadoria, Jaguaribe, CEP: 58.015-020, João Pessoa - PB, telefone: (83) 3218-4588, licitação do tipo e modalidade acima citados.

A presente licitação, que será integralmente conduzida pelo Pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, será regida pela Lei n. 10.520/02 e suas alterações, pelo Decreto n. 24.649/03, que regulamenta a sua aplicação no âmbito do Poder Executivo Estadual, subsidiariamente, pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/06 e legislação pátria pertinente em vigor, consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo indicado acima.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO

O presente pregão tem por finalidade à Contratação de Serviço de Fábrica de Software, destinada a Gerência de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Receita - SER, conforme especificações contidas no Anexo I deste edital.

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.2 - Não será permitida a participação de empresas que se encontre em Processo de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005

ou que se encontrem incursas nas penalidades previstas no Art. 87, incisos III e IV (impostas por Órgão da Administração Pública Direta), da Lei nº 8.666/93.

3.3 - A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.4 - É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa licitante.

3.4.1 - A empresa proponente somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

3.5 - Não poderá participar da Licitação, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 - O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1 No momento do credenciamento deverá ser apresentada, pelos licitantes, declaração, de acordo com o Art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002 e do Art. 6º, inciso III, do Decreto Estadual nº 24.649/2003, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº _____.

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

4.2.2 - No caso de diretor, sócio ou proprietário, ou representante da empresa licitante que comparecer ao local, este deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso;

4.2.3 - Tratando-se de procurador, deverá apresentar Instrumento Público ou Particular de Procuração, com firma reconhecida em Cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no sub-item acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.2.3.1 - O Instrumento Público ou Particular de Procuração deverá estar no prazo de validade nele previsto, e quando não mencionado, será considerada válida dentro do prazo de até 1 (um) ano.

4.2.4 - Nos casos de representação, o credenciamento far-se-á através de procuração pública ou particular ou carta de credenciamento (estes dois últimos com firma reconhecida em cartório), conforme modelo apresentado no **Anexo IV** do presente Edital, que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

4.2.5 - Deverá ser apresentado cópia autenticada do respectivo estatuto, contrato social, ou documento equivalente e da última alteração estatutária ou contratual, devidamente registrado na junta comercial, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2.6 - As licitantes Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por intermédio de seus representantes, apresentarão, ainda, na fase de credenciamento, declaração de que, nos termos da Lei Complementar n^o 123/06, compreendem-se como sendo microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme prescreve o Art. 3^o da referida Lei e de acordo com o seguinte modelo:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n^o _____, declara, sob as penas da lei, que, para participar do Pregão Presencial n^o _____, enquadra-se como microempresa/empresa de pequeno porte e que se encontra devidamente registrada no registro de empresas mercantis ou no registro civil de pessoas jurídicas (conforme o caso).

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

4.2.6.I Apresentar documentação emitida pela Junta Comercial do Estado ou Secretaria da Receita Federal comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, documentação esta, que deverá ser emitida nos últimos 90 (Noventa) dias anteriores a data prevista para a abertura deste certame;

4.2.6.II As empresas que mesmo estando incluídas na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, mas que não fizerem a comprovação ao Pregoeiro ou a sua equipe de apoio no ato do credenciamento ou deixarem de apresentar a Declaração solicitada no item 4.2.6, bem como os documentos exigidos nos subitens 4.2.6..I, terão seus benefícios de ME ou EPP automaticamente cancelados para este certame por falta de comprovação em tempo hábil.

4.3 - Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto, no instrumento de procuração ou no credenciamento,

poderes específicos para tal ato.

4.4 - A ausência do credenciado a qualquer das fases do certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no respectivo momento.

4.5 - Toda a documentação exigida para o certame deverá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, e/ou documento disponível na Internet, no "site" oficial do órgão emissor, sendo que, somente serão considerados válidos aqueles que estejam em plena validade.

4.6 - Documentos em *fac-símile* (FAX) não serão aceitos.

5 - DOS ENVELOPES

5.1 - As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e atender aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

ENVELOPE N º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
À SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES – GELIC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2011
Razão Social do proponente, endereço e CNPJ

ENVELOPE N º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES – GELIC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2011
Razão Social do proponente, endereço e CNPJ

5.2 - A GELIC não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

5.2.1 - Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, via postal, desde que sejam protocolados na GERÊNCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO, endereçado à Avenida João da Mata, s/n, Térreo, Palácio dos Despachos/Vice-Governadoria, Jaguaribe, CEP: 58.015-020, João Pessoa - PB, telefone: (83) 3218-4588, com toda identificação do licitante e dados pertinentes ao procedimento licitatório em epígrafe e, impreterivelmente, com pelo menos 30 minutos de antecedência ao horário previsto para abertura da sessão pública supracitada.

5.2.2 - Todo o procedimento de envio e regularidade das informações e conteúdo dos documentos referidos no item 5.2.1 corre por conta e risco do licitante.

6 - DAS PROPOSTAS

6.1 - A Proposta de Preços deverá ser digitada de forma clara, com suas páginas numeradas e rubricadas, identificada com a Razão Social, endereço, número da inscrição do CNPJ/MF, n.º de telefone e do *fac-símile* (fax), e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com menção ao número do Pregão e ao Processo Administrativo, observado o modelo constante do **Anexo III**, e indicar:

6.1.1 - Descrição completa dos bens e/ou serviços ofertados, de conformidade com as especificações constantes no **Anexo I** do presente Edital;

6.1.2 - Preços unitários da Proposta, incluindo todos os custos diretos e indiretos, demais encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros pertinentes ao objeto licitado;

6.1.2.1 Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os unitários, e entre os expressos em algarismos e por extenso serão considerados os expressos por extenso.

6.1.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.4 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, frete, seguros e demais despesas com transporte até o destino, embalagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.1.5 - Conta Corrente, Agência e nome do Banco, para recebimento dos pagamentos.

6.1.6 - A alíquota de ICMS/ISS;

6.1.6.1 - Para os produtos e/ou empresas isentos de ICMS/ISS ou com diferenciação de alíquota, deverá ser informado o dispositivo legal que comprove tal benefício;

6.1.6.2 - Para as empresas com sede fora do Estado da Paraíba, em obediência ao que preceitua o Decreto Estadual n.º 20.210/98, será acrescida em suas propostas de preços a diferença da alíquota do ICMS;

6.1.6.3 - De acordo com o que preceitua o Decreto Estadual n.º 24.755 de 29 de Dezembro de 2003 fica concedido isenção de ICMS nas operações ou prestações internas, relativas à aquisição de bens, mercadorias ou serviços por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas Fundações e Autarquias. A isenção de que trata este item fica condicionada: I – ao desconto no preço, do valor equivalente ao imposto dispensado; II – à indicação, no respectivo documento fiscal, do valor do desconto;

6.1.7 - Conta Corrente, Agência e nome do Banco, para recebimento dos pagamentos.

6.2 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão declarar expressamente na proposta comercial a opção pelo SIMPLES Nacional, bem como

inserir no valor proposto, todos os tributos, encargos e insumos, inerentes aos bens e/ou serviços ofertados.

6.3 - Não serão aceitas Propostas alternativas, com rasuras, emendas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

6.4 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.5 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

6.6 - Não será analisada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

6.7 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca e um preço para cada item do objeto desta licitação.

7 - DA HABILITAÇÃO

Para se habilitarem na presente Licitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, sob pena de inabilitação.

7.1 - Documentação relativa à REGULARIDADE JURÍDICA:

7.1.1 - Registro Comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;

7.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

7.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.4 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

7.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.2.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.2.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão relativa aos tributos federais administrados pela Receita Federal e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

7.3 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou em Processo de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, nos termos da Lei nº. 11.101/2005, expedida pelo Distribuidor do Fórum da sede da pessoa jurídica, observando o prazo de validade nela estabelecido, ou:

I – Quando for emitida eletronicamente (Internet) e nela não constar prazo de validade, será considerada o prazo de sua validade aquele em que possa ser verificada sua autenticidade desde que este não ultrapasse 30 (trinta) dias, contados da data de sua expedição.

II – Quando não emitida eletronicamente (Internet) e não constar prazo de validade, será considerada a validade de 90 dias, contados a partir da data de sua expedição.

7.3.2. Certidão Negativa de Débito Trabalhista, nos termos da Lei nº 12.440/2011, expedida eletronicamente nos sites do TST, do CSJT e dos TRT's, observando o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias;

7.3.3 - Balanço Patrimonial acompanhado das demonstrações contábeis do último exercício financeiro (inclusive o índice de Solvência Geral) já exigíveis, e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ocorrer atualizações, desde que observados os índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis que sejam apresentados com assinatura do técnico responsável, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo empresário;

7.3.3.1 - Quando se tratar de pessoa jurídica constituída sob a forma de Sociedade Anônima admitir-se-á a apresentação do Balanço, devidamente registrado, acompanhado da cópia da respectiva publicação na imprensa oficial;

7.3.3.2 - As empresas com menos de 01(um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no Item 7.3.2 mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

7.3.4 - Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

7.3.5 - A análise da qualificação econômico-financeira será feita utilizando o índice de Solvência Geral, que deverá vir calculado em documento anexo ao Balanço Patrimonial, aplicando-se a fórmula abaixo:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

Onde:

SG = Solvência Geral

7.3.6 - Estarão habilitadas, no sub-item anterior, somente as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1 (um), no índice SG.

7.3.7 - O parâmetro de valor maior ou igual a 1 (um) utilizado, deve-se a sua adoção usual em processos licitatórios de aquisição de bens e/ou serviços, porque representa o equilíbrio entre as dívidas de curto e longo prazo em cotejo com os bens e direitos do patrimônio do licitante.

7.4 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1 - Atestado de Capacidade Técnica da licitante emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, que comprove, de maneira satisfatória, aptidão para fornecimento dos bens e/ou serviços relativos ao objeto da presente licitação;

7.4.1.1 - No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

7.4.1.2 - Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

7.4.1.3 – Para qualificação técnica deverão ser apresentados também o solicitado no item 1.6.9 do Complemento do Anexo 1;

7.5 - Juntamente com os documentos referidos no item 7 - DA HABILITAÇÃO, serão apresentados, para fins de habilitação, declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual; e declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, segundo determina o inc. V, art. 27, da Lei 8.666/1993, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. As declarações serão conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, 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

Assinatura do diretor ou representante legal

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Local e data

Assinatura do diretor ou representante legal

7.6 - O Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação - CECH emitido pela Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores - GOCAF, da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba, poderá ser apresentado pelo licitante, com validade em vigor e compatível com o objeto de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos no item 7 deste Edital, **EXCETO** quanto aos itens 7.3.2, 7.4 e 7.5.

8 - DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal n.º 10.520/2002 e Decreto Estadual n.º 24.649/2003.

8.1.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, será aberta a sessão pública para processamento da Licitação, iniciando-se com o credenciamento dos interessados na participação do certame e recebimento dos envelopes contendo as Propostas e os Documentos de Habilitação e da declaração do cumprimento de todos os requisitos da Habilitação, de que trata o sub-item 4.2.1 deste Edital,.

8.1.2 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao

recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Será selecionado pelo Pregoeiro o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, que poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.2.2 - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, ate o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1 - Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço classificada.

8.3.2 - Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.2.1 - Nos termos da lei complementar n º 123, de 14 de dezembro de 2006, ocorrerá empate quando Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) apresentar proposta até 5% superior a melhor proposta.

8.3.2.2 - Como critério de desempate e em cumprimento a Lei Complementar n º 123/2006, será dada preferência de contratação à ME (Microempresa) e EPP (Empresa de Pequeno Porte).

8.3.2.3 - A ME ou EPP melhor classificada será convidada a apresentar proposta com preço inferior ao da primeira classificada, nos termos do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06.

8.3.3 - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.4 – JULGAMENTO

8.4.1 - O tipo de julgamento será o de menor preço por item e o critério de classificação, o de valor unitário.

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.3 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.4 - Na hipótese de haver apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.4.5 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante que a tiver formulado, resguardada as determinações dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/06.

8.4.6 - Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.7 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital para o qual apresentou a proposta.

8.4.8 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.4.9 - Não serão aceitos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

9 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório do Pregão, quanto à falhas ou irregularidades que o viciarem.

9.1.1 - O não exercício de impugnação, no prazo acima fixado, importará em decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

9.1.2 - O instrumento de impugnação deverá ser dirigido à autoridade que expediu o ato convocatório.

9.1.3 - O acolhimento das razões apresentadas no instrumento de impugnação importará na designação de nova data para a realização da Licitação.

9.1.4 - A ausência de decisão administrativa definitiva relativa aos atos combatidos na impugnação em data anterior ao fixado para realização da Licitação, confere ao licitante a sua permanência no certame até a ocorrência deste evento.

9.1.5 - Os documentos relativos ao item 9 deste instrumento convocatório poderão ser enviados por *fac-símile* (fax), desde que os documentos originais sejam devidamente remetidos e protocolados para o endereço supracitado, no prazo previsto no item 9.1 deste ato convocatório.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata. Será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, com a finalidade de subsidiar a preparação dos instrumentos recursais.

10.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 - O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior responsável pela autorização da licitação por intermédio do Pregoeiro e deverá declinar sobre a motivação sustentada na sessão.

10.4 - Acolhida às razões recursais pelo Pregoeiro este retomará a sessão, no dia e hora estabelecidos, para a reformulação do ato combatido e consequente adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

10.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, de acordo com o Decreto nº 24.649/2003.

10.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.8 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

12 - DO CONTRATO

12.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o processo será encaminhado ao órgão solicitante para ser elaborado o respectivo Termo de Contrato, conforme minuta em anexo, ou instrumento equivalente. O representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o mesmo, desde que obedecidas todas as exigências estabelecidas neste Edital e de conformidade com a proposta aceita.

12.1.1 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação para assinar o contrato.

12.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação.

12.2 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, que poderá ser feita através de *fac-símile* (fax), correio eletrônico ou outro meio idôneo.

12.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12.4 - O contrato terá sua execução iniciada após a publicação no Diário Oficial do Estado (Decreto Estadual 30.608/2009, art. 4º) e terá um período de duração por 12 (doze) meses.

13 - DO PAGAMENTO

13.1- O pagamento será efetuado no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, após a formalização e a apresentação da Nota Fiscal discriminativa do material (em duas vias), onde conste o "Atestado" de Recebimento do material, por parte do servidor ou comissão designada, ficando este pagamento condicionado a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme item 7 - Da Habilitação.

13.2 - Caso o pagamento não seja efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega do bem e/ou serviço, o valor será atualizado financeiramente pelo IPCA, a partir da data final do período de seu adimplemento até o seu devido pagamento.

13.3. No processo de pagamento será retido, pelo Órgão Estadual competente, o valor correspondente ao produto resultante de 1,5% (um e meio por cento) sobre o total do pagamento, e que deverá repassar, em até 05 (cinco) dias, para a conta corrente do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – FUNDO EMPREENDER PB, conforme determina o Art. 1º, da Lei nº 9.355/2011, c/c o Art. 3º do Decreto nº 32.086/2011.

14 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

14.1 - Os bens e/ou serviços deste pregão deverão ser entregues e/ou realizados , no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato ou documento equivalente, em ambiente da Licitante vencedora, conforme esta previsto no item 1.6.1 do Edital. Sendo a sua duração por um período de 12 (doze) meses.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - Conforme **Anexo II** deste edital.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - A recusa de o adjudicatário assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Contratante, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato,

caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Contratante:

16.1.1 - Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

16.1.2 - Multas;

16.1.3 - Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização à Contratante por perdas e danos;

16.1.4 - Suspensão temporária do direito de licitar, de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

16.1.5 - Indenização à Contratante da diferença de custo da contratação de outro licitante;

16.1.6 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

16.2 - A multa será aplicada à razão de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

16.3 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.4 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa à contratada, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.5 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

16.5.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

16.5.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

16.5.1.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

16.5.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17 - DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

17.1 - Sobre os preços do objeto deste pregão não incidirá reajuste de acordo com a Lei Federal nº. 9.069/95, Art. 28, §1º cumulado com Art. 2º, §1º, da Lei 10.192/2001.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.2 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

18.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.4 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.

18.5 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimo ou supressões conforme previsto no § 1º do art.65 da Lei 8.666/93.

18.6 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.7 - O pregoeiro, no interesse da administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação. Sendo possível, também, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo também estabelecer um prazo de 24 horas para resolução das diligências.

18.7.1 - O descumprimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e da exata compreensão de sua Proposta, durante a realização da sessão pública da Licitação.

18.8 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.9 - A critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser suspensa e reiniciada em dia e horário definidos por ele, o que será registrado em Ata.

18.10 - Compete ao pregoeiro suprir as incorreções meramente formais por meio de ERRATA do pregão, devidamente acostadas aos autos do processo físico.

18.11 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

18.12 - A Minuta de Contrato integra o presente Edital, independente de sua transcrição, e está disponível para *download* junto dele.

18.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação em contrário.

18.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e se vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado da Administração - SEAD;

18.15 - As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem o procedimento licitatório e o Contrato.

18.16 - Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação poderão ser obtidos junto a Gerência Executiva de Licitação, localizada na Av. João da Mata, s/n, Térreo, Palácio dos Despachos/Vice-Governadoria, Jaguaribe, CEP: 58.015-020, João Pessoa - PB, ou pelo telefone (0xx83) 3218-4588, em dias úteis, segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

18.17 - Fica estabelecido o foro da cidade de João Pessoa - PB, capital do Estado da Paraíba, por ser o foro legal, como o competente para dirimir demanda que verse sobre este procedimento licitatório, as quais não possam ser solucionados administrativamente.

18.18 Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição: **Anexo I** - Descrição do Objeto; **Anexo II** – Dotação Orçamentária; **Anexo III** - Modelo de Proposta de Preços , **Anexo IV** - Carta de Credenciamento e a Minuta de Contrato, que está disponível para *download* junto deste edital.

João Pessoa, 10 de janeiro de 2012

VIVIANNE PEREIRA ALMEIDA DINIZ

Pregoeira



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
CENTRAL DE COMPRAS
GERENCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO**

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Código	Descrição	Und	Qtde
1	71433	DESENVOLVIMENTO de sistemas e de aplicativos web, por demanda, em regime de fábrica de software, para a Secretaria de Estado da Receita - SER (por PONTO DE FUNÇÃO).	Un	1704 - PF

Complemento da Especificação (Anexo I) – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 – SOLICITANTE

Secretaria Executiva da Receita – SER
Gerência de Tecnologia da Informação – GTI

1.2 – DO OBJETO

Contratação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, complementares às atividades da Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, para Desenvolvimento de Sistemas para a Secretaria Executiva da Receita – SER, a serem executados em Regime de Fábrica de Software.

1.3 – DO OBJETIVO

Contratação de serviços técnicos especializados para a modernização dos sistemas de tratamento de informação da SER, objetivando a melhoria da capacidade do Órgão no cumprimento dos seus propósitos, com o aproveitamento da tecnologia da informação no atendimento da demanda de novas soluções e a evolução dos sistemas existentes, para cumprimento a requisitos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e e do Cadastro Sincronizado Nacional – CadSinc, bem como aumentar a capacidade da GTI em desenvolver novos sistemas, que supram as necessidades e possibilitem o cumprimento mais eficiente e eficaz das estratégias elencadas no Planejamento Estratégico da SER.

A contratação visa ainda maior flexibilidade e agilidade na execução do Programa de Apoio à Modernização da Administração das Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial das Administrações Estaduais – PMAE/PB, que custeia parcialmente as ações de implantação do SPED, da NF-e e do CadSinc, além de melhorar o nível de atendimento às demandas dos usuários finais, relacionadas ao apoio técnico no uso dos

recursos computacionais e sistemas disponibilizados, internalizando melhores práticas de gestão e execução de serviços na área de tecnologia da informação e melhorando o nível de segurança da informação, de sistemas e de dados, pertencentes ao acervo da SER.

1.4 – DA JUSTIFICATIVA

A Gerência de Tecnologia da Informação – GTI, mantém, nas suas instalações, um parque computacional, com diversos sistemas aplicativos em produção, para subsidiar a execução de suas atribuições técnicas e de suas atividades administrativas, bem como para processamento dos serviços e atendimento das demandas de serviços de informática para a SER.

Mas a SER não dispõe de quadros funcionais na área de tecnologia da informação para atender às suas demandas, advindas das constantes mudanças na legislação tributária e no processo de controle e gestão das atividades de arrecadação e fiscalização, assim como, pelo volume de serviços, fruto da importância institucional da Secretaria para as ações do Governo do Estado na área de tributação.

Recentemente, o Governo do Estado da Paraíba assinou contrato com o BNDES para inserir-se no Programa de Apoio à Modernização da Administração das Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial das Administrações Estaduais – PMAE/PB, que promoveu e ofereceu condições privilegiadas de empréstimo para financiar ações de modernização tributária para de implantação do SPED, da NFe e do CadSinc.

Assim, a contratação pretendida irá permitir que a GTI cumpra o desenvolvimento das ações previstas no PMAE/PB, requisitos de implementações de atividades do SPED, da NFe e do CadSinc, que se vincularão ao Sistema de Administração Tributária – ATF e comporão o acervo de sistemas da SER.

Este Termo de Referência tem por objetivo embasar a execução de um processo licitatório que venha a suprir a carência de recursos, para o Planejamento e Projeto de Sistemas de Informação e/ou Soluções de Informática, descrevendo as características e especificações técnicas dos serviços a serem contratados, a serem desenvolvidos em ambiente de rede local, Internet, Intranet, e tecnologias afins, utilizadas e geridas pela GTI-SER.

1.5 – DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Desenvolvimento de sistemas e de aplicativos web, por demanda, em regime de fábrica de software, para a Secretaria Executiva da Receita – SER	PF	1.704

1.6 – DO DETALHAMENTO E DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados no modelo de Fábrica de Software, que deverão obedecer aos critérios definidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI e nos Padrões de Software e Desenvolvimento de Sistema – PSDS, da GTI-SER, e pela Metodologia de Análise de Pontos de Função (MAPF) baseada no Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função versão 4.2.1 ("Function Point Counting Practices Manual release 4.2"), publicado pelo IFPUG ("International Function Point Users Group"), serão os seguintes:

- Desenvolvimento de sistemas, executando as etapas do ciclo de vida, com versionamento e teste unitário/integrado, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;

- Planejamento, organização, orientação e avaliação técnica das atividades de desenvolvimento de sistemas;
- Levantamento, análise e elaboração de projetos de sistemas utilizando as tecnologias enunciadas neste termo de referência;
- Planejamento e arquitetura de solução de sistemas aplicativos e/ou módulos e rotinas, que envolva a solução tecnológica mais adequada às necessidades da SER;
- Levantamento, análise e elaboração de projetos para o desenvolvimento e implantação de sistemas aplicativos, rotinas e/ou módulos de interface entre os sistemas legados, já existentes;
- Preparação de diagramas de fluxo, mapeamento de processos e outras instruções referentes aos sistemas e aplicativos, em linguagem e ferramenta case apropriada;
- Detalhamento e documentação da especificação da solução de modo que permita seu encaminhamento para a Fábrica de Software, para o desenvolvimento dos códigos de programação. A especificação deverá incluir estimativa de tempo baseada na metodologia FPA – Function Point Analysis (Análise de Pontos de Função), conforme, metodologia definida pelo IFPUG - International Function Point Users Group;
- Levantamentos, análise, identificação e detalhamento de necessidades sistêmicas;
- Desenvolvimento de sistemas de processamento de dados a partir de análise de coleta de informações dos usuários, fluxos de trabalho e necessidades de recursos;
- Preparo de fluxogramas, codificação e documentação das rotinas necessárias ao processamento de dados;
- 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;
- Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de web services e XML;
- Desenvolvimento de projetos de Sites Internet e Intranet;
- Refinamento e melhoria das etapas e atividades existentes no Processo de Análise,
- Estabelecimento de propostas que possibilitem ampliar os níveis de serviço das atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
- Modelagem de dados e processos utilizando ferramentas automatizadas;
- Implantação de mecanismos de segurança;
- Implementação de soluções de criptografia e certificado digital;
- Implementação de bases OLAP;
- Implementação de serviços de Data Warehouse;
- Desenvolvimento de projetos utilizando tecnologias de Workflow, Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Business Intelligence;
- Construção de algoritmos de programas;
- Elaboração e compilação de código-fonte de programas;
- Elaboração de manuais de sistemas;

- Codificação, desenvolvimento e teste de programas;
- Reutilização de componentes armazenados em bibliotecas de objetos;
- Elaboração de programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise da GTI-SER;
- Implantação, codificação, configuração, depuração e teste de programas de computador para ambientes operacionais UNIX, WINDOWS e JEE, nas ferramentas / linguagens JEE/Java 1.6 ou superior (código gerado em Eclipse e NetBeans), HTML, Javascript, JSP, EJB 3, STRUTS, Hibernate, Servlets e Framework Java, Delphi, XML, CSS, Groovy, Ant, Shell Script, C++ ou outras que a GTI-SER definir;
- Revisar o código-fonte e demais componentes de código junto à área de Homologação em conformidade com o PSDS;
- Revisar os elementos codificados em conformidade com as especificações e requisitos do sistema;
- Executar testes para assegurar que os programas e os sistemas estão funcionando corretamente;
- Planejar e elaborar documentação de programas;
- A codificação deve ser realizada com base nas notações UML, Modelo de Banco de Dados e Documento de Arquitetura;
- Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados;
- Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa;
- Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada;
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas;
- Realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas;
- Criar documentações complementares, tais como: ajudas, instruções de operação ou de acertos de consistência;
- Controle de qualidade de software, com o uso de ferramentas específicas de teste de software;
- Administração de componentes de software;
- 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 codificação e testes de sistemas;
- Identificação de fontes de “retrabalho” que ocorrem durante as atividades de codificação de programas;
- Estabelecimento de propostas que possibilitem ampliar os níveis de serviço das atividades de codificação de programas;
- Proposição de Plano de Melhoria das atividades de codificação de programas;
- Implantação de mecanismos de segurança;
- Implementação de soluções de criptografia e certificado digital;
- Realizar treinamento para os usuários dos módulos desenvolvidos, quando for o caso.

A licitante que vier a ser contratada obriga-se a fornecer os produtos definidos de forma documental e ao final de cada fase, descrita abaixo, sendo necessária a homologação do produto gerado, por parte dos Gestores da SER. Esta homologação se dará através da emissão do documento “Certificado de Qualidade da Fase”. A licitante deverá disponibilizar o acompanhamento e gestão das OS entregues pela GTI-SER em tempo real, através de uma ferramenta web.

FASE I – Planejamento do Projeto

O objetivo desta fase é gerar os seguintes produtos/documentos: - Requisitos de Alto Nível, Plano de Trabalho e de Execução do Projeto e o Glossário Geral do Projeto, que acompanharão o projeto até seu término. A seguir são descritos os produtos que compõem esta fase, e que deverão ser entregues e homologados após a conclusão da mesma:

a) Requisitos de Alto Nível

- Este documento deverá conter as informações e os requisitos de alto nível do projeto e do software, ou seja, todas as informações relevantes para o software compreendendo o problema a ser resolvido, as regras de negócio da organização, o modo como o software será usado, sua abrangência, seus riscos, sua arquitetura tecnológica (desejada e disponível).

b) Plano de Trabalho do Projeto

- Este documento deverá identificar e estimar os recursos (humanos, tecnológicos e materiais) necessários à execução do projeto, ressaltando as datas limites para a disponibilização, aquisição e contratação destes recursos.

c) Plano de Execução do Projeto

- Este documento deverá conter a elaboração do cronograma com base nos produtos e nos requisitos acordados, estabelecendo os compromissos, as datas, as atividades e os esforços necessários à execução do projeto.

d) Glossário Geral do Projeto

- Este documento deverá conter a consolidação e documentação de todas as definições e referências bibliográficas dos termos, leis e jargões aplicáveis ao projeto, gerando o glossário a ser

apresentado a GTI-SER e utilizado na execução do projeto.

e) Certificado de Qualidade da Fase

- Este documento deverá compor certificação da licitante de que esta fase foi cumprida em 100% de suas etapas ou conter ressalvas para possíveis ajustes desta fase do projeto. Este será o documento de homologação da fase. Deverá ser devidamente atestado pelos Gestores da GTI-SER em consonância com a licitante que vier a ser contratada.

FASE II – Análise de Requisitos

O objetivo desta fase é levantar detalhadamente os requisitos do software a fim de elaborar os produtos/documentos denominados: Análise de Requisitos do Software, Modelo Lógico Preliminar e o Modelo dos Processos do Negócio. A seguir serão descritos os produtos que compõem esta fase e que deverão ser entregues e homologados após a conclusão da mesma:

a) Análise de Requisitos do Software

- Este documento deverá identificar detalhadamente as informações e os requisitos do software, ou seja, todas as informações relevantes para o software compreendendo o problema a ser resolvido, as regras de negócio da organização, o modo como o software será usado e a abrangência da aplicação, formalizá-los e descrevê-los através de Diagramas de Caso de Uso, de Seqüência e especificações adicionais.

b) Modelo Lógico Preliminar

- Este documento deverá identificar as funções do software baseado no produto Requisitos de Alto Nível, identificar e descrever as funções, a partir dos requisitos aprovados, definindo sua complexidade, os macro-fluxos de dados de entrada e saída baseados nas Funções Derivadas dos Requisitos, relacionar os dados de entrada e saída para cada macro-função lógica e caracterizar o fluxo funcional do software, classificar as funções em ordem cronológica e identificar as funções que obrigatoriamente devem ser executadas antes das outras.

c) Modelo dos Processos do Negócio

- Este documento deverá identificar os processos, a funcionalidade dos processos, as interfaces entre os processos, os fluxos de dados e o encadeamento dos processos, os responsáveis e interessados em cada processo, desenhar os processos e fluxos, descrever detalhadamente as atividades e passos de cada processo e sua interação com o negócio, elaborar um glossário dos termos utilizados no negócio do cliente.

d) Certificado de Qualidade da Fase

- Este documento deverá compor certificação da Licitante de que esta fase foi cumprida em 100% de suas etapas ou conter ressalvas para possíveis ajustes desta fase do projeto. Este será o documento de homologação da fase. Deverá ser devidamente atestado pelos Gestores da GTI-SER em consonância com a licitante que vier a ser contratada.

FASE III – Análise Lógica

O objetivo desta fase é definir os seguintes produtos/documentos: Padrões do Software seguindo como referência o Padrão sugerido pela GTI, o Modelo Lógico do Software, o Modelo de Arquitetura do Software e o Protótipo não Funcional de Software. A seguir serão descritos os produtos que compõem esta fase e que deverão ser entregues e homologados após a conclusão da mesma:

a) Padrões do Software

- Este documento deverá conter a documentação dos padrões a serem utilizados no desenvolvimento do software, usando como referência o padrão indicado pela GTI-SER.

b) Modelo Lógico do Software

- Este documento deverá especificar o Modelo Funcional do Projeto e o Modelo Conceitual de Dados.

c) Modelo de Arquitetura de Software

- Este documento deverá descrever e detalhar a solução tecnológica a ser adotada no software, definir os recursos necessários à solução proposta e elaborar o Modelo de Arquitetura do Software.

d) Protótipo não Funcional de Software

- Este documento deverá conter o leiaute das telas, o leiaute dos relatórios, o encadeamento das telas e relatórios, demonstrando a navegabilidade, segundo as Use Case.

e) Certificado de Qualidade da Fase

- Este documento deverá compor certificação da Licitante de que esta fase foi cumprida em 100% de suas etapas ou conter ressalvas para possíveis ajustes desta fase do projeto. Este será o documento de homologação da fase. Deverá ser devidamente atestado pelos Gestores da GTI-SER em consonância com a licitante que vier a ser contratada.

FASE IV – Análise da Arquitetura do Software

O objetivo desta fase é elaborar os seguintes documentos: Diagrama de Classe, Diagramas de Estado, Seqüência, e Colaboração, Diagramas de Componentes e de Implantação, Padrões de Segurança do Software, o Plano de Migração de Dados, o Plano de Codificação e Teste do Software, o Plano de Implantação do Software e o Plano de Contingência. A seguir serão descritos os produtos que compõem esta fase e que deverão ser entregues e homologados após a conclusão da mesma:

a) Diagrama de classes

- Elaborar o diagrama de classe que contemple o escopo e funcionalidades do sistema.

b) Diagramas de Estados, Seqüência e Colaboração

- Este documento contém os modelos para representar a dinâmica do sistema, através de diagramas de Colaboração, Estados, Pacotes e Componentes.

c) Diagramas de Componentes e de Implantação

- Estes documentos definem a visão estática da implementação do sistema e descreve os nós processadores e os componentes além da visão estática dada a distribuição de uma arquitetura.

d) Padrões de Segurança do Software

- Este documento deverá descrever os padrões de segurança que serão aplicados no sistema, descrever a sistemática de segurança de acesso ao sistema junto ao ambiente da GTI-SER.

e) Plano de Migração de Dados

- Este documento deverá definir a necessidade de migração dos dados e, se for o caso, detalhar a estratégia a ser utilizada.

f) Plano de Codificação e Teste do Software

- Este documento deverá definir os recursos e prazos necessários para a codificação e identificar os testes a serem efetuados (integrado, de ambiente, do plano de contingência, etc).

g) Plano de Implantação do Software

- Este documento deverá conter o plano de implantação do software que deverá conter: avaliação da infra-estrutura, tempo para ajustes necessários à infra-estrutura, instalação dos aplicativos, atividades e responsáveis.

h) Plano de Contingência

- Este documento deverá identificar os tipos de sinistros e elaborar o plano de contingência.

i) Certificado de Qualidade da Fase

- Este documento deverá compor certificação da Licitante de que esta fase foi cumprida em 100% de suas etapas ou conter ressalvas para possíveis ajustes desta fase do projeto. Este será o documento de homologação da fase. Deverá ser devidamente atestado pelos Gestores da GTI-SER em consonância com a Licitante que vier a ser contratada.

FASE V – Metrificação do Software

O objetivo desta fase é elaborar o seguinte documento: Plano de Metrificação do Software. A seguir será descrito o produto que compõe esta fase e que deverá ser entregue e homologado após a conclusão da mesma:

a) Plano de Metrificação

- Utilizando-se da metodologia FPA - Function Point Analysis (Análise de Pontos de Função) - IFPUG, definir os recursos e prazos necessários para a execução do Projeto fruto deste Projeto Básico, ou seja, a codificação.

b) Certificado de Qualidade da Fase

- Este documento deverá compor certificação da Licitante de que esta fase foi cumprida em 100% de suas etapas ou conter ressalvas para possíveis ajustes desta fase do projeto. Este será o documento de homologação da fase. Deverá ser devidamente atestado pelos Gestores da GTI-SER em consonância com a Licitante que vier a ser contratada.

FASE VI – Codificação e Teste do Software**a) Execução do Plano de Codificação e Testes do Projeto**

- Executar as atividades relacionadas no Plano de Codificação e Testes do Projeto elaborado na Fase IV.

b) Certificado de Qualidade da Fase

- Este documento deverá compor certificação da Licitante de que esta fase foi cumprida em 100% de suas etapas ou conter ressalvas para possíveis ajustes desta fase do projeto. Este será o documento de homologação da fase. Deverá ser devidamente atestado pelos Gestores da GTI-SER em consonância com a Licitante que vier a ser contratada.

FASE VII – Implantação do Software

a) Execução do Plano de Implantação

- Executar as atividades relacionadas no Plano de Implantação elaborado na Fase IV.

b) Certificado de Qualidade da Fase

- Este documento deverá compor certificação da Licitante de que esta fase foi cumprida em 100% de suas etapas ou conter ressalvas para possíveis ajustes desta fase do projeto. Este será o documento de homologação da fase. Deverá ser devidamente atestado pelos Gestores da GTI-SER em consonância com a Licitante que vier a ser contratada.

1.6.1 - LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A execução dos serviços será realizada em ambiente da Licitante vencedora que deverá providenciar, às suas expensas, infra-estrutura e conexão, de no mínimo 5 Mbps, do seu ambiente computacional com o da GTI. A conexão estará condicionada ao cumprimento, pela licitante vencedora, de todos os requisitos e normas pertinentes à segurança da informação e, ainda, pela responsabilidade legal e criminal inerentes ao sigilo e confidencialidade das informações trafegadas.
- A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato. Será considerado como início da execução dos serviços o momento em que a licitante vencedora estiver operando de acordo com todos os requisitos previstos no edital e anexos da contratação, incluindo toda a infra-estrutura de “software” implantada e configurada, profissionais treinados, capacitados e no desempenho de suas atribuições.

1.6.2 – ORDENS DE SERVIÇO

Todo e qualquer serviço a ser prestado pela licitante vencedora deverá ser objeto de Ordens de Serviço (OS), acompanhada dos respectivos Acordos de Nível de Serviço, que serão adendos ao contrato firmado entre a SER e a licitante vencedora. Nessas OS's estarão especificadas, ao menos, a descrição detalhada dos serviços a serem executados, a identificação do tipo de serviço, a complexidade, os prazos, os requisitos de qualidade, os responsáveis pela SER e pela licitante vencedora, os recursos a serem utilizados, os valores, as condições de pagamento e a data de assinatura da OS.

A licitante vencedora, após exame da Ordem de Serviço emitida pela SER, deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, proposta de execução indicando as atividades/recursos necessários e os quantitativos de pontos de função para execução dos serviços. A SER poderá recusar a proposta de execução da licitante vencedora. Neste caso, cabe à licitante vencedora revisar a proposta e encaminhar a versão atualizada para reconsideração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. Nenhum trabalho poderá ser iniciado pela licitante vencedora sem a devida autorização da respectiva Ordem de Serviço por parte da SER.

Os serviços deverão ser recebidos por meio de Termo de Recebimento emitido por Comissão de Verificação especialmente designada para esse fim pela SER, conforme os critérios estabelecidos nas Ordens de Serviço (OS).

O aceite e posterior pagamento de cada produto/serviço executado não eximirá a licitante vencedora das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto desenvolvido e estabelecido na OS.

1.6.3 – CONDIÇÕES GERAIS

Durante o período de vigência do contrato, a licitante vencedora prestará serviços técnicos especializados nas áreas supramencionadas, com vistas a atender a Secretaria. Os serviços deverão suprir as necessidades de integração de informações processadas e acessadas pelos diversos setores da SER, de implantação de novas tecnologias de automação de processos, de modernização de sistemas de tratamento de informação existentes com a implementação de tecnologias de ponta, de permanente capacitação e atualização de mão-de-obra especializada para implementação dos projetos.

Os serviços a serem prestados são de natureza técnica especializada, executados sob demanda. Na execução dos serviços deverão ser observadas as políticas, premissas e especificações técnicas definidas no PDTI e PSDS, da GTI-SER, e adotadas as melhores práticas de gestão e qualidade, tais como: Governança Corporativa, PMBOK, ISO 9001:2000, CMMI, MPS-BR, ITIL, COBIT, ISO 17799, ISO 20000, ISO 27001 e Processo Unificado (Unified Process - UP).

Os empregados da licitante vencedora não terão nenhum vínculo empregatício com a SER.

1.6.4 – MODELO DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

Na execução do contrato de prestação de serviços será implementado método de trabalho com base no conceito de delegação de responsabilidade. Este conceito atribui à SER a gestão quantitativa e qualitativa dos resultados a serem obtidos pelas atividades desenvolvidas dentro dos prazos previstos pela licitante vencedora, de acordo com especificações, custos, prazos e padrões de qualidade previamente definidos. Cabe à licitante vencedora, por sua vez, a responsabilidade pela execução operacional dos serviços e pelo gerenciamento apropriado de seus recursos humanos, físicos e tecnológicos.

No dimensionamento dos serviços, executados sob demanda, será adotada a medição em Pontos de Função.

Considerando a relação entre as fases do ciclo de desenvolvimento e as especificidades de cada projeto, a SER, de acordo com sua conveniência e necessidade, poderá demandar:

- A execução de todo o ciclo de desenvolvimento (Fases I a VII);
- A execução das Fases de Metrificação, Desenvolvimento e Implantação (Fases V a VII), para projetos cuja Fase de Análise já tenha sido realizada previamente pela GTI-SER;
- A execução das Fases de Análise e Metrificação (Fases I a V), no caso de projetos cuja codificação e implantação venham a ser realizadas posteriormente.

O pagamento será feito com base nos serviços efetivamente executados no mês pela equipe técnica da licitante vencedora, devidamente autorizados em Ordem de Serviço e documentados nos relatórios de acompanhamento de Ordens de Serviço. O valor a ser pago corresponderá à multiplicação do tamanho do sistema / módulo em pontos de função (PF), que está sendo desenvolvido, pelo "valor do ponto de função" e pelo percentual da fase. A Ordem de Serviço deverá contemplar os pontos de medição do tamanho do sistema/módulo e cronograma de desembolso financeiro, considerando o pagamento de parcelas associadas à entrega de artefatos e produtos às fases, conforme tabela a seguir.

TABELA DE DESEMBOLSOS AO FINAL DAS FASES	
FASE	PERCENTUAL
II – Análise de Requisitos	10%
III – Análise Lógica	10%
IV – Análise da Arquitetura do Software	20%
VI – Codificação e Teste do Software	30%
VII – Implantação do Software	30%

Para efeito de efetivo pagamento, os percentuais constantes da tabela de desembolsos acima serão aplicados como segue:

- No caso das Fases II, III e IV: sobre contagem estimada de pontos de função indicada na OS do projeto, autorizada conforme o "Item 1.6.2 – Ordens de Serviço";
- No caso das Fases VI e VII: sobre o valor resultante da contagem final detalhada de pontos de função, realizada da "Fase V – Metrificação do Software".

Eventuais ajustes decorrentes de diferenças entre a contagem estimada e a contagem final detalhada de Pontos por Função, bem como deduções de valores relativos a penalidades, serão efetuados na última parcela prevista no Cronograma de Desembolso Financeiro.

Em projetos com duração prevista acima de 6 (seis) meses poderão ocorrer desembolsos financeiros parciais em cada fase, mediante acordo formal entre as partes e condicionados à efetivação das entregas estabelecidas.

A execução dos serviços deverá obedecer aos critérios definidos pelo PSDS e pela Metodologia de Análise de Pontos de Função (MAPF) baseada no Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função, versão 4.2.1 ("Function Point Counting Practices Manual release 4.2"), publicado pelo IFPUG ("International Function Point Users Group"):

Mensalmente deverão ser apresentados pela licitante vencedora relatórios das atividades desenvolvidas no período, por Ordens de Serviço. A apresentação desses documentos é imprescindível para a validação/aceite dos produtos/serviços executados e a conseqüente liberação dos pagamentos.

O pagamento à licitante vencedora será efetuado mensalmente, mediante ordem bancária, em até 10 (dez) dias, contados a partir da data de apresentação de fatura ou nota fiscal, em duas vias. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de dias será iniciada a partir da data de reapresentação do documento com as devidas correções.

A SER poderá sustar o pagamento à licitante vencedora caso comprove:

- a) inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;
- b) execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) descumprimento pela licitante vencedora de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços prestados à SER;
- d) situação irregular da licitante vencedora junto às administrações públicas, Federal, Estadual e Municipal, apurada nos termos Lei 8.666/93.

Em caso de irregularidade a SER notificará a licitante vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização da pendência por parte da licitante vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela SER, o Contrato estará passível de rescisão e a licitante vencedora sujeita às sanções administrativas previstas neste documento.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela SER, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será calculada pela fórmula:

$$EM = N \times I \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios (em R\$)

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

I = Índice de atualização financeira = 0,0001095, correspondente a 365 avos de previsão de 4% (quatro por cento) anual

VP = Valor da parcela a ser paga (em R\$)

No caso de rescisão contratual caberá à licitante vencedora somente o recebimento dos valores referentes aos serviços efetivamente prestados, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

Desde que autorizada previamente pela SER, a licitante vencedora, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes dos serviços até o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

1.6.5 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será gerida por representante da GTI-SER e fiscalizada por representante designado pela Gerência de Administração da SER, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela SER, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

A fiscalização pela SER não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora de eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços e não implica em co-responsabilidade da SER ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

1.6.6 – METODOLOGIAS, PRÁTICAS E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

Para fins de atendimento das demandas de desenvolvimento, além de modelagem e redesenho de processos de negócio, a licitante vencedora deverá dispor, fornecer, customizar e/ou utilizar:

- a) Metodologia de gestão de projetos, tendo como referência as práticas do PMBOK (PMI), com o objetivo de melhorar as ações na camada gerencial, diminuir os riscos e aumentar as chances de sucesso na execução de projetos;
- b) Metodologia de modelagem e redesenho de processos, com vistas a melhorar o desempenho do negócio, racionalizar processos e uso de recursos;

- c) Metodologia de Gestão de Contrato e/ou Serviços, tendo como referência as práticas de Governança ITIL e CobiT, visando melhorar as ações na camada gerencial, diminuindo as possibilidades de ocorrência de falhas e aumentando as chances de sucesso na execução da prestação de serviços;
- d) Metodologia(s) de desenvolvimento e manutenção de Sistemas, tendo como referência as práticas de CMMI ou MPS-BR, UP (Processo Unificado), Orientação a Objetos, Transferência de Conhecimento e Acordo de Nível de Serviço;
- e) Metodologia de estimativa de software, tendo como referência o Manual de Práticas e Contagem de Pontos por Função - CPM 4.2 ou superior (do IFPUG - International Function Point Users Group), a fim de permitir o dimensionamento dos sistemas e o esforço necessário para realização dos serviços;
- f) Metodologia de teste de software (unitário, integrado, funcional, carga, desempenho e regressão), a fim de garantir a qualidade dos produtos gerados, diminuindo o retrabalho;
- g) Metodologia de desenvolvimento de sistemas de apoio à decisão (Business Intelligence);

No gerenciamento da prestação dos serviços contratados, a licitante vencedora deverá dispor, fornecer, customizar e/ou utilizar:

- a) Ferramentas automatizadas próprias ou devidamente licenciadas de mensuração de software (Pontos de Função/CPM 4.2 - IFPUG), modelagem de processos e sistemas (CASE - Computer Aided Software Engineering), teste de software e gerenciamento de configuração;
- b) Ferramentas automatizadas próprias ou devidamente licenciadas de gerenciamento de projetos e demandas, que permitam consultas "on-line" e produzam relatórios individuais e consolidados com as seguintes informações mínimas:
 - Número da Ordem de Serviço;
 - Requisitante;
 - Descrição do(s) produto(s) e/ou serviço(s);
 - Quantidade de recursos a serem utilizados ou volume de horas estimado para execução dos serviços;
 - Data prevista de início;
 - Data prevista de término;
 - Valor da Ordem de Serviço;
 - Responsável pela autorização dos serviços;
 - Responsável pelo aceite da demanda;
 - Indicador gráfico do andamento da Ordem de Serviço;
 - Quantidade de demandas por tipo e período;
 - Indicador de desempenho por tipo de demanda e período (previsto x realizado).

A liberação do acesso às ferramentas automatizadas de gerenciamento de projetos e demandas obedecerá aos requisitos de segurança (identificação, controle de acesso de usuários e controle de transações para inclusão, alteração e exclusão) determinados pela GTI-SER.

A licitante vencedora deverá manter infra-estrutura de Fábrica de Software em suas próprias instalações, com softwares compatíveis com o ambiente tecnológico existente na SER.

A licitante vencedora deverá apresentar declaração de propriedade e/ou cessão de direito de uso das metodologias e ferramentas a serem disponibilizadas e utilizadas na execução dos serviços, antes de sua efetiva utilização.

A utilização de quaisquer produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, softwares, etc.) sem a autorização expressa do proprietário, quando cabível, constituirá falta grave, podendo resultar na aplicação de sanções à licitante vencedora, inclusive rescisão contratual.

A inclusão de componentes de softwares proprietários é vedada em qualquer das etapas de desenvolvimento de sistemas sem prévia e expressa autorização da SER. Só após a efetiva avaliação de custos e viabilidade, tais componentes poderão ser utilizados.

A GTI-SER poderá sugerir alterações nas políticas, normas, procedimentos, metodologias, ferramentas e técnicas discriminadas anteriormente. Nestes casos, uma vez validadas tecnicamente pela licitante vencedora, deverão ser incorporadas ao acervo técnico da GTI-SER, sem ônus adicional para a SER, e adotadas na execução das Ordens de Serviço (OS) seguintes.

1.6.7 – PRAZOS PARA EXECUÇÃO DE DEMANDAS PELA FÁBRICA DE SOFTWARE

Para os serviços de desenvolvimento de sistemas, a licitante vencedora utilizará os prazos de início e conclusão estabelecidos na tabela a seguir, admitindo-se a dilatação dos prazos em casos fortuitos ou de força maior, informados com a devida antecedência e devidamente justificados pela licitante vencedora e aceitos pela SER.

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS		
Volume da Demanda (em PF)	Prazo Máximo para Início (em dias úteis)	Prazo Máximo para Conclusão (em dias úteis)
1 - 150	Imediato	45
151 - 300	7	90
301 - 450	7	135
451 - 600	7	180
601 - 750	15	225
751 - 1000	15	300
Acima de 1000	15	Negociado

A redução dos prazos supracitados para os serviços de desenvolvimento poderá ser admitida, de comum acordo entre a SER e a licitante vencedora, mediante justificativa formalizada na respectiva Ordem de Serviço (OS).

O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço (OS), sem justificativa devidamente aceita pela SER, resultará na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Ordem de Serviço (OS), sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas em contrato, garantido à licitante vencedora o direito à ampla defesa.

Será descabida multa se a GTI-SER ou a unidade da SER solicitante dos serviços não fornecer em tempo hábil as informações ou recursos sob sua responsabilidade necessários à realização das atividades.

1.6.8 – GARANTIA DE QUALIDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS

A licitante vencedora codificará os programas e produzirá todos os artefatos seguindo os padrões definidos pela SER.

A GTI-SER emitirá Termo de Recebimento do Serviço no prazo definido na Ordem de Serviço (OS), após a inspeção e teste dos artefatos entregues. Poderá haver prorrogação do prazo inicial previsto para o aceite, a critério da SER, de até 25% (vinte e cinco por cento). A não manifestação da SER nesses prazos implicará na aprovação automática do serviço.

A partir do aceite dos serviços pela SER e após o início da prestação do serviço pela licitante vencedora, alterações solicitadas serão tratadas como novas Ordens de Serviço (OS).

As não-conformidades identificadas durante a inspeção dos serviços contratados serão corrigidas pela licitante vencedora sem ônus para a SER, mantendo a consistência da documentação correspondente.

A inspeção pode gerar a eventual recusa de artefatos por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões adotados pela SER, ficando o licitante obrigado a saná-los, sem ônus para a SER.

Para fins de análise da concessão de prorrogação do prazo de entrega, será tolerado um índice de recusa de artefatos, por vícios de qualidade, igual ou inferior a 10% (dez por cento) dos artefatos previstos na Ordem de Serviço (OS) correspondente. Índices de recusa de artefatos superiores a 10% (dez por cento) do total de artefatos previstos, não permitirão a prorrogação do prazo de entrega do serviço e facultarão à SER a aplicação da penalidade cabível prevista item 1.5.7 – PRAZOS PARA EXECUÇÃO DE DEMANDAS PELA FÁBRICA DE SOFTWARE e no contrato.

A entrega de serviços com índice de erros superior aos valores acima ensejará a aplicação de penalidades:

- a) Advertência escrita, nas faltas consideradas de natureza leve quando da execução do objeto da presente licitação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Ordem de Serviço (OS) por descumprimento dos prazos para correção de erros em serviços já entregues (erros definidos como incidentes) ou para a correção de erros apontados pelos usuários, conforme disposto nas tabelas apresentadas, sendo tolerados 5% (cinco por cento) de descumprimento de prazos nas resoluções de Nível 2 e 10% (dez por cento) naquelas de Nível 3;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Ordem de Serviço (OS) por erros em Pontos de Função, sendo tolerados 1% (um por cento) do total de erros de pontos de função de Nível 1, 3% (três por cento) do total de erros de pontos de função de Nível 2 e 5% (cinco por cento) do total de erros de pontos de função de Nível 3.
- d) Para efeito de apuração do índice de erros por ponto de função serão considerados erros as não-conformidades em relação aos requisitos especificados e as paradas/finalizações anormais do produto desenvolvido.

Os produtos gerados pela licitante vencedora terão garantia de qualidade até 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato e de seus aditivos, período no qual a licitante vencedora corrigirá defeitos identificados sem custos adicionais para a SER.

Durante o período de garantia, caberá à licitante vencedora a manutenção corretiva decorrente de erros ou falhas, sem ônus adicional para a SER, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não seja derivado de falhas por informações errôneas / incompletas fornecidas pela unidade solicitante.

A emissão de aceite dos serviços pela SER não exime a licitante vencedora da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados dentro do prazo de garantia.

Os incidentes que afetem os sistemas informatizados serão classificados segundo o nível de criticidade, de acordo com a tabela a seguir:

CRITICIDADE	
Nível 1	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.
Nível 2	Incidente com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente, sem paralisação do sistema.
Nível 3	Incidente com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente, sem paralisação do sistema.

O início e término dos serviços de correção de erros ou falhas deverão ocorrer nos prazos máximos estabelecidos na tabela abaixo, contados a partir do registro da ocorrência em sistema de registro e acompanhamento de demandas, a ser disponibilizado pela licitante vencedora.

CORREÇÃO DE ERROS		
Criticidade	Prazo Máximo para Início	Prazo Máximo para Conclusão
Nível 1	Imediato	Até 2 (duas) horas
Nível 2	Até 2 (duas) horas	Até 6 (seis) horas
Nível 3	Até 4 (quatro) horas	Até 12 (doze) horas

Serão aceitos os seguintes índices máximos de erros na prestação dos serviços, apurados para os volumes acordados nas Ordens de Serviço (OS) demandadas, de acordo com os níveis de criticidade estabelecidos:

- 5% (cinco por cento) de erros por ponto de função para o Nível 3;
- 3% (três por cento) de erros por ponto de função para o Nível 2;
- 1% (um por cento) de erro por ponto de função para o Nível 1.

A licitante vencedora executará as atividades de testes relacionadas a seguir, a fim de detectar e corrigir erros potenciais ou reais e assegurar a funcionalidade e qualidade dos produtos gerados:

- Levantamento de informações do sistema para os testes;
- Planejamento dos testes que compreenda a elaboração de estratégia, cenário, roteiro e casos de testes;
- Implementação de roteiros de testes e casos de testes;
- Geração de massa de testes;
- Execução dos testes;

- Evidenciação dos testes;
- Registro de ocorrências dos testes;
- Avaliação e validação dos testes;
- Fornecimento de informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços de testes, como parte do serviço que está sendo executado.

A licitante vencedora será responsável pelas atividades de homologação do sistema no ambiente computacional da SER, com a seguinte abrangência:

- Requisitos do ambiente de produção, o qual deverá ter comportamento estável e consumo de recursos compatíveis com o porte do sistema desenvolvido e do ambiente computacional, declarados no Plano de Implantação do Software;
- Requisitos de segurança, buscando proteger as informações dos usuários, a integridade dos dados, da aplicação e do ambiente;
- Requisitos do negócio, disponibilizando o sistema para avaliação dos usuários quanto ao atendimento dos requisitos contratados;
- Acompanhamento da execução dos testes no ambiente de homologação;
- Acompanhamento das atividades de homologação pelo usuário final.

A SER manterá ambiente de teste e homologação de sistemas, a fim de assegurar que o comportamento do sistema não será alterado quando transferido para o ambiente de produção.

Os seguintes relatórios de acompanhamento devem ser gerados pela licitante vencedora mensalmente, a fim de permitir a avaliação dos Níveis de Serviço:

- Relatório de conformidade dos prazos na resolução de incidentes e na correção de erros. Espera-se que estejam dentro do prazo a resolução de 100% (cem por cento) dos incidentes de Nível 1, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos incidentes do Nível 2 e pelo menos 90% (noventa por cento) dos incidentes de Nível 3;
- Relatórios de defeitos resultantes de desenvolvimento feitos pela licitante vencedora. Espera-se, no máximo, 1% (um por cento) do total de erros em pontos de função de Nível 1, 3% (três por cento) do total de erros em pontos de função de Nível 2 e 5% (cinco por cento) do total de erros em pontos de função de Nível 3, calculados com base no volume de pontos de função das Ordens de Serviço (OS);
- Relatório do percentual de Ordens de Serviço atendidas dentro do prazo. Espera-se que, no mínimo, 90% (noventa por cento) das Ordens de Serviço (OS) estejam dentro do prazo;
- Relatório do percentual de Ordens de Serviço que respeitaram o orçamento proposto. Espera-se que, no mínimo, 90% (noventa por cento) das Ordens de Serviço estejam dentro do orçamento.

1.6.9 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Considerando-se a natureza do serviço, os padrões de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, é significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

A licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica, experiência de execução de no mínimo 852 (oitocentos e cinquenta e dois) pontos de função/ano na modalidade de fábrica de software, em desenvolvimento de sistemas, para Plataforma multicamadas JEE/Java 1.6 ou superior, orientada a objetos e para execução em ambiente WEB, correspondentes 50% da demanda prevista para fins de contratação.

O total dos pontos de função executados, para efeito de comprovação da qualificação técnica, será obtido pelo somatório, em qualquer proporção de pontos de função/ano, das experiências devidamente comprovadas.

Será permitido o cômputo de pontos de função em contratos/clientes distintos, desde que executados num mesmo período de 12 (doze) meses.

A licitante deverá comprovar também, por meio de atestado de capacidade técnica, experiência na execução de serviços de desenvolvimento de sistemas utilizando a plataformas Multicamada (MVC, MVC2) orientada a objetos, para execução em ambiente WEB.

- Model – EJB 3.0, Beans Java, Transfer Objects (Value Objects);
- View – Java Enterprise Edition – JEE (Java Server Pages (JSP), Standard;
- Tag Library (JSTL);
- Controler – Servlets;
- Banco de Dados Relacionais.

Os atestados deverão comprovar ainda que os trabalhos realizados utilizaram equipamentos, ambientes e plataformas de produção e operação:

- Rede Corporativa com Servidores (UNIX, Windows Server e Linux) e Microcomputadores, em ambiente Web;
- Sistemas Operacionais: MS-Windows, Windows Server, Windows 2000/2003, Unix, Linux;
- Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: Relacionais;
- Protocolos: Ethernet, TCP/IP;
- Linguagens de Programação Orientada a Objetos: Plataforma JEE/Java 1.6 ou superior;
- Ferramentas / Linguagens: HTML, Javascript, JSP, EJB 3, STRUTS, Hibernate, Servlets e Framework Java, IDE Eclipse, Delphi, XML, CSS, Groovy, Ant, Shell Script;
- Ferramentas de Apoio ao Desenvolvimento / Suporte: Bugzilla e View CVS;
- Servidor de Aplicações: Apache, Tomcat, JBoss;
- Linguagem de modelagem: UML;
- Serviços de desenvolvimento de sistemas utilizando Processo Unificado;
- Ferramenta CASE: ErWin, Rational Rose Enterprise Suite;
- Software de controle de versões: CVS (Concurrent Versions System).

Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar experiência na elaboração e execução de Planos de Teste de Software unitário, de integração, funcional,

de carga/desempenho e de regressão. As comprovações poderão ser apresentadas por meio de um único atestado de capacidade técnica.

A licitante deve comprovar que possui, pelo menos, um dos certificados de qualidade de desenvolvimento de software:

- CMMI nível 3 ou superior, emitido pelo Carnegie Mellon Software Engineering Institute ou empresa autorizada pelo SEI (Software Engineering Institute);
- MPS-BR nível C ou superior, emitido pela Sociedade Brasileira para a Promoção da Exportação de Software – SOFTEX ou parceiro autorizado;
- SPICE / ISO-IEC 15504 / ISO-IEC 12207 ou outra certificação emitida por entidade idônea, equivalente às exigidas acima.

A licitante deverá apresentar declaração, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, possuirá em seu quadro permanente profissionais com nível superior e com as seguintes certificações:

- Para atendimento dos serviços da “Fase IV – Análise da Arquitetura do Software”:
 - SCEA (Sun Certified Enterprise Architect).
- Para atendimento dos serviços da “Fase V – Metrificação do Software”:
 - CFPS (Certified Function Point Specialist).
- Para atendimento dos serviços da “Fase VI – Codificação e Teste do Software”:
 - SCWCD (Sun Certified Web Component Developer);
 - SCBCD (Sun Certified Business Component Developer);
 - SCDJWS (Sun Certified Developer for Java Web Services);
 - CBTS (Certificação Brasileira de Teste de Software) ou CTAL (Certified Tester Advanced Level in Software Testing).

A comprovação de que os profissionais compõem o quadro permanente da licitante se fará mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante, no caso de sócio, ou contrato de prestação de serviços pelo prazo de vigência do contrato.

A licitante apresentará declaração datada e assinada pelo representante legal, onde constará que segue normas e/ou padrões de gerenciamento e de gestão de serviços de TI, de melhoria corporativa, de gerenciamento de projetos, de melhoria contínua na gestão e manutenção de níveis de serviço, de gerenciamento de conhecimento, gerenciamento de recursos humanos, gerenciamento de performance, gerenciamento de relações, e de gestão de segurança da informação.

Além da indicação das normas e padrões utilizados, deverá constar ainda na declaração que a licitante concorda que, a critério da CONTRATANTE, seja diligenciada com o objetivo de averiguar a aplicação das referidas normas que buscam garantir a qualidade dos serviços e produtos contratados.

A licitante deverá apresentar Declaração, datada e assinada pelo representante legal da mesma, que caso seja vencedora do certame, comprovará através de apresentação de documentação, na data de assinatura do contrato, possuir em seu quadro permanente profissional qualificado para assumir a responsabilidade técnica do serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas, conforme perfil definido abaixo:

➤ Gestor técnico

Perfil profissional:

- Experiência comprovada na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

Formação exigida:

- Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de nível superior com especialização, em nível de pós-graduação, na área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Certificações exigidas:

- Certificação PMP (Project Management Professional).
- A comprovação das exigências para o Responsável Técnico deverá ser feita através de currículo, diplomas e certificados. O Profissional indicado deverá apresentar declaração, assinada, aceitando comprometer-se como responsável técnico pelos serviços descritos.
- A comprovação de que o profissional compõe o quadro permanente da licitante se fará mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante, no caso de sócio.

Os atestados de capacidade técnica deverão ser obrigatoriamente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo nome, cargo e número de telefone institucional para contato do emitente. Adicionalmente, deverão informar os dados do contrato de referência, a saber: número, período de vigência e local da prestação dos serviços. Serão considerados para avaliação apenas os atestados acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos.

A SER reserva-se o direito de fazer diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.

Na(s) diligência(s) poderá ser solicitado à licitante documentos que descrevam o processo de desenvolvimento, contendo as seguintes informações:

Utilização de melhores práticas Gerenciamento de Projetos e Desenvolvimento de Software (PMBOK, MPS-BR ou CMMI)	
Processos utilizados na prestação dos serviços	Documentos comprobatórios (relatórios, registros de reunião, impressão das telas dos aplicativos e sistemas)
Gerenciamento do Escopo	1) Descrição do processo de Gerenciamento do Escopo. 2) Implementação das práticas de: <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento do escopo. • Detalhamento do escopo. • Verificação do escopo. • Rastreabilidade de Requisitos • Controle de mudanças do escopo.
Gerenciamento dos Custos	1) Descrição do processo de Gerenciamento dos Custos. 2) Implementação das práticas de: <ul style="list-style-type: none"> • Estimativas dos custos. • Planejamento dos custos. • Controle dos custos.
Gerenciamento de Riscos	1) Descrição do processo de Gerenciamento de Riscos. 2) Implementação das práticas de: <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento do gerenciamento dos riscos.

Utilização de melhores práticas Gerenciamento de Projetos e Desenvolvimento de Software (PMBOK, MPS-BR ou CMMI)	
Processos utilizados na prestação dos serviços	Documentos comprobatórios (relatórios, registros de reunião, impressão das telas dos aplicativos e sistemas)
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação dos riscos. • Análise qualitativa dos riscos. • Planejamento de resposta aos riscos. • Monitoramento e controle dos riscos.
Gerenciamento de Configuração	1) Descrição do processo de Gerenciamento de Configuração. 2) Implementação das práticas de: <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento do Gerenciamento de Configuração. • Estabelecimento de baselines . • Auditorias de Configuração
Revisões Técnicas	1) Descrição do processo de Revisões Técnicas 2) Implementação das práticas de: <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento das Revisões Técnicas. • Execução das revisões técnicas • Acompanhamento das revisões técnicas.
Testes e Validações	1) Descrição do processo de Teste 2) Implementação das práticas de: <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento de Testes; • Elaboração de Casos de Teste e Roteiros de Teste; • Resultados de Teste;

1.6.10 – DIREITOS, PROPRIEDADE INTELECTUAL E DOCUMENTAÇÃO

A licitante vencedora cederá à SER, nos termos do Art. 111 da Lei 8.666/93, c/c o Art. 4º da Lei 9.609/98, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação. Entende-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas, listagens de programas de computador (fonte e/ou executável) e documentação didática, em papel e mídia eletrônica.

A licitante vencedora fica proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto da prestação dos serviços.

1.6.11 – SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A SER fornecerá à licitante vencedora as informações necessárias para a instalação e perfeito funcionamento dos equipamentos e sistemas alocados à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

A licitante vencedora emitirá, por ocasião da assinatura do Contrato, Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

A licitante vencedora exigirá de cada profissional que venha a prestar os seus serviços a assinatura de termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.

A licitante vencedora será responsabilizada pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente à SER.

Caso se verifique a quebra de sigilo das informações da SER, serão aplicadas à licitante vencedora as sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

1.6.12 – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

A LICITANTE VENCEDORA obriga-se a:

- a) Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto desta contratação, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para a SER além dos valores estipulados na Proposta Comercial;
- b) Responsabilizar-se pelos custos de comunicação de dados, locomoção e estadas, bem como quaisquer danos causados a instalação, móveis, equipamentos ou softwares que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, especialmente quando os serviços forem executados no ambiente da licitante, com acesso remoto à SER;
- c) Cumprir com todas as obrigações fiscais, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, quando da prestação de serviços nas instalações determinada pela SER com relação aos profissionais que prestarão os serviços, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;
- d) Dar sempre como conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo, rigorosamente, os cronogramas estabelecidos pela SER, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à SER, de modo direto e/ou indireto, além de corrigir o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a SER;
- e) Dar ciência à SER, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- f) Comparecer, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que a SER solicitar, no local por este indicado, situado em João Pessoa (PB), para examinar e prestar esclarecimentos relativos a problemas relacionados com o objeto deste contrato;
- g) Promover os ajustes necessários nos serviços não aceitos pela SER, conforme os prazos estabelecidos no item 1.5.8 – GARANTIA DE QUALIDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS, após a notificação formal, acompanhada da descrição do problema, sob pena de aplicação das penalidades;
- h) Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os pessoais da SER, visitantes e demais contratados, podendo esta exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- i) Diligenciar para que seus empregados não executem serviços que não os previstos e determinados pela SER;
- j) Será de responsabilidade da SER, o tratamento e disponibilização, à licitante, de informações relativas à prestação dos serviços contratados, sendo certo que esta assume inteira e total responsabilidade e obrigatoriedade pelo atendimento, por parte dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, da política de segurança da informação da SER e pela sua guarda e sigilo, não permutando, revelando, alugando, cedendo, divulgando, vendendo ou emprestando as respectivas informações.

- k) Em caso de não cumprimento da política de segurança da informação e/ou de quebra da guarda e sigilo, aludidos, ou de utilização das informações fornecidas pelo SER, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados a este, a licitante responderá de forma incondicional, civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da SER de promover a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas neste ajuste.
- l) A licitante não poderá, a qualquer pretexto, utilizar o nome da SER, os serviços e os recursos a ela fornecidos, como forma de propaganda e/ou divulgação, sem o consentimento expresso e formal desta;
- m) Obedecer às normas e rotinas da SER, em especial as que disserem respeito à segurança e confiabilidade dos sistemas de guarda, de manutenção e da integridade dos dados e dos procedimentos físicos de armazenamento dos documentos e arquivos em formulários e/ou meios magnéticos;
- n) Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos documentos e arquivos, armazenados em qualquer meio, durante o período em que este estiver sob a sua guarda;
- o) Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressado pela licitante, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a SER;
- p) Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles ainda que verificadas nas dependências indicadas pela SER;
- q) Fixar escritório de representação e operações nesta Capital;
- r) Manter seus empregados, quando a serviço nas instalações da SER, devidamente identificados com crachá;
- s) Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela SER;
- t) Responsabilizar-se por todas e quaisquer reclamações e arcar com ônus decorrentes de ações judiciais, movidas por terceiros contra a SER por prejuízos havidos e originadas diretamente da execução das obrigações aqui assumidas;
- u) Assumir o compromisso de responder perante a SER, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente, por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do objeto desta licitação, quer sejam eles praticados por empregados ou prestadores de serviços;
- v) Comunicar, por escrito, a conclusão de todas e quaisquer atividades envolvidas na execução do objeto contratual, principalmente aquelas que necessitem de aprovação por parte da SER, devendo estar anexados ao comunicado de conclusão, todos os documentos pertinentes e necessários a uma avaliação completa e detalhada por parte da mesma;
- w) Substituir, de imediato, qualquer profissional alocado para a execução dos serviços contratados, quando a SER, neste sentido se manifestar, justificadamente;

- x) Fornecer à SER, todos os relatórios, desenhos, diagramas, leiautes, especificações, fluxogramas, códigos fonte, quadros, tabelas, gráficos e outros documentos elaborados especificamente para os serviços contratados, os quais serão de sua propriedade de fato e direito, ficando vedado à licitante, a reprodução dos mesmos, para quaisquer fins, inclusive, comerciais, sem o devido consentimento da SER.



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
CENTRAL DE COMPRAS
GERENCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO**

ANEXO II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Número do processo :	17.000.088552.2010
Criador :	Wamberto Soares Chaves - SER
Unidade Orçamentária :	17000
Detalhes da Despesa :	17.902.04.122.5292.1667 - Modernização das Receitas e da Gestão Fiscal
Fonte de Recurso :	46 - Operações de Crédito Interna - Em Moeda
Natureza de Despesa :	449039 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Juridica
Número da reserva :	19
Valor da reserva :	R\$ 750.000,00

Número do processo :	17.000.088552.2010
Criador :	Wamberto Soares Chaves - SER
Unidade Orçamentária :	17000
Detalhes da Despesa :	17.902.04.122.5292.1667 - Modernização das Receitas e da Gestão Fiscal
Fonte de Recurso :	00 - Recursos Próprios do Estado
Natureza de Despesa :	449039 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Juridica
Número da reserva :	38
Valor da reserva :	R\$ 126.000,00

Wamberto Soares Chaves



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
CENTRAL DE COMPRAS
GERENCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO**

ANEXO III – SUGESTÃO DE MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO N.º

DATA DA REALIZAÇÃO:

HORÁRIO:

ITEM N°	UND.	QUANTID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT. SEM ICMS / ISS R\$	ESTADO DE ORIGEM	ICMS		VALOR UNIT. COM ICMS / ISS R\$	VALOR UNIT. PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL R\$
						ALÍQUOTA	VALOR R\$			
TOTAL GERAL										

LOCAL E DATA

 ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
 SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
 CENTRAL DE COMPRAS
 GERENCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO**

ANEXO IV - CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, (razão social, CNPJ, endereço completo com CEP), representada neste ato pelo Sr. (responsável da licitante, elencado no contrato social ou documento equivalente, para designar procurador), nomeia seu bastante PROCURADOR o Sr.(nome completo, documento de identificação, CPF), residente e domiciliado (endereço completo com CEP), para representar a referida Empresa no procedimento licitatório – (número do pregão) - podendo para tanto formular lances verbais, firmar declarações de vontade, manifestar interesse de recorrer, renunciar, suprir incorreções formais, assinar atas e contratos, enfim, desempenhar todos os atos necessários ao fiel desempenho do presente mandato.

LOCAL E DATA



ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA