



**PREGÃO ELETRÔNICO – SERVIÇOS GERAIS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0896/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/0567-0001339-1

CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO - ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL
3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO
4. DA PARTICIPAÇÃO
5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
6. DO CREDENCIAMENTO
7. DA PROPOSTA DE PREÇOS
8. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA
9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO
10. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA
11. DA NEGOCIAÇÃO
12. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
13. DA HABILITAÇÃO
14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
16. DO TERMO DE CONTRATO
17. DO PAGAMENTO
18. DO REAJUSTE
19. DA FONTE DE RECURSOS
20. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO
21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – FOLHA DE DADOS

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (a ser preenchida pelo licitante vencedor)

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (modelo)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso)

ANEXO VII – CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (se for o caso)

ANEXO VIII – ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE



CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO - CGL

[Licitor conforme Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL - Preâmbulo)] torna público que realizará licitação, **na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo de licitação menor preço**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei nº 11.389, de 25 de novembro de 1999; Lei nº 13.191, de 30 de junho de 2009; Lei nº 13.706, de 6 de abril de 2011; Decreto nº 35994 de 25 de maio de 1995; Decreto nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002; Decreto nº 42.250, de 19 de maio de 2003; Decreto nº 42.434, de 9 de setembro de 2003; Decreto 48.160, de 14 de julho de 2011; Decreto nº 52.768, de 15 de dezembro de 2015; e legislação pertinente; subsidiariamente, pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação visa à contratação de prestação de serviços **continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme descrito no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 1.1) e de acordo com as condições especificadas no Termo de Referência (Anexo II), que fará parte do contrato como anexo.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

2.1. O Edital poderá ser obtido no local ou site referidos no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1).

2.2. A licitação será realizada na forma eletrônica, por meio do endereço indicado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação.

3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO

3.1. Na data e horário designados no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 3.1) será aberta sessão pública pelo pregoeiro.

3.2. Se na data indicada para a abertura da licitação não houver expediente na repartição, ficará esse ato transferido para o primeiro dia útil seguinte, observado o mesmo horário.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação:

4.1.1. **qualquer pessoa jurídica** legalmente estabelecida no País que esteja devidamente credenciada nos termos do item 6 deste Edital;

4.1.2. consórcio, desde que previsto no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.2);

4.1.3. pessoa física que esteja devidamente credenciada nos termos do item 6 deste Edital.

4.2. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

4.2.1. declarado inidôneo por órgão ou entidade da Administração Pública;

4.2.2. inscrito no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS;

4.2.3. com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

4.2.4. submetido a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

4.2.5. em que o proprietário, sócio ou administrador com poder de direção, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública Estadual em que familiar exerça cargo em comissão ou função de confiança, na forma do art. 8º do Decreto nº 48.705/2011;

4.2.6. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;

4.2.7. cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei federal nº 12.690/2012, salvo se legalmente viável e nestes termos, autorizado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 4.2.7).



4.3. Não poderá participar desta licitação, ainda que direta ou indiretamente, servidor público da entidade ou do órgão contratante, ou responsável pela licitação.

4.3.1. Para fins do disposto no subitem 4.3, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

4.4. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta por lote.

4.5. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

4.6. É permitida a participação de empresas estrangeiras, desde que apresentem Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atendam às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece este instrumento, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Estadual nº 13.706/2011.

5.2. A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, significará a desistência da microempresa e/ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar federal nº 123/2006.

5.3. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4. Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.5. No caso de não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate.

5.5.1. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal, sob pena de inabilitação.

5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para apresentar as respectivas certidões de regularidade.

5.8. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, conforme preceitua o art. 3º do Decreto nº 42.434/2003.

6.2. O credenciamento será encaminhado através dos *sites* indicados no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1) ou (CGL 2.2).



6.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.4. O credenciamento implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.7. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico referido no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2), quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

7.2. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

7.2.1. Se não constar o prazo de validade, entende-se 60 (sessenta) dias.

7.3. Os licitantes deverão consignar o valor da proposta, conforme indicado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 7.3), já consideradas inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.4. Para viabilizar a isonomia no julgamento, as propostas apresentadas por Cooperativa de Trabalho serão automaticamente acrescidas de 15% (quinze por cento) sobre o valor total ofertado, correspondente à contribuição destinada à seguridade social, prevista no art. 22, inciso IV, da Lei Federal nº 8.212/1991, a cargo do contratante, a ser excluído obrigatoriamente na adjudicação.

7.5. No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

7.5.1. que está ciente das condições contidas neste Edital, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

7.5.2. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação, conforme referido no item 4.2, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.5.3. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso.

7.6. As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão visualizadas pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

7.7. Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei federal nº 8.666/1993, e no art. 5º da Lei federal 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

7.8. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.



- 7.9. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 7.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.
- 7.11. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.12. Será admitida a subcontratação, conforme estabelecido no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 7.12).
- 7.13. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.
- 7.14. O licitante deverá utilizar, sempre que possível, na elaboração da proposta, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto da licitação.
- 7.15. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.
- 7.16. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

- 8.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico mencionado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2).
- 8.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- 8.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 8.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.5.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública da licitação será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.
- 8.6. No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

- 9.1. Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



10. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

10.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 3.1).

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

10.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.4. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.

10.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro.

10.6. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.7. Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

10.8. Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores ao último por eles ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

10.8.1. No caso de dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.9. Durante o transcurso da sessão, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

10.10. Será permitida aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

10.11. A apresentação de lances respeitará o intervalo mínimo de diferença estabelecido no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 10.11).

10.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital.

10.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.14. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.15. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.16. Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no item 5, se for o caso.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.



11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo pregoeiro, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, acompanhada do Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços, por meio eletrônico - Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2), que fará parte do contrato como anexo.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

12.3. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.

12.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.6. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

12.6.1. não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

12.6.2. apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 12.6.2);

12.6.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.

12.7. Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

12.8. A Administração concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

12.8.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração.

12.8.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o pregoeiro poderá efetuar diligência, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.8.2.1. questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.8.2.2. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

12.8.2.3. verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

12.8.2.4. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

12.8.2.5. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;

12.8.2.6. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

12.8.2.7. estudos setoriais;

12.8.2.8. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

12.8.2.9. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para a prestação dos serviços;

12.8.2.10. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.8.3. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.



12.9. Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço, considerando previsto no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 12.9).

12.10. A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

12.11. Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o aceite definitivo da proposta vencedora, no prazo mínimo de 01 (uma) hora definido pelo pregoeiro, o licitante será convocado a encaminhar eletronicamente, por meio do sistema em que foi realizada a disputa, os documentos de habilitação abaixo discriminados.

13.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

13.2.1. cédula de identidade em se tratando de pessoa física;

13.2.2. registro comercial, no caso de empresa individual;

13.2.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.2.4. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.2.5. 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;

13.2.6. enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais ou ainda, pela forma prevista no art. 39A da Lei federal nº 8.934/1994, quando for o caso.

13.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.3.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.3.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, e, independentemente da sua sede, para com a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, na forma da lei;

13.3.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), no caso de pessoa jurídica, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.3.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

13.4.1. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

13.4.1.1. os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.4.1.2. somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

13.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:



13.5.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, apresentação de plano especial (microempresas e empresas de pequeno porte), insolvência e concordatas deferidas antes da vigência da Lei federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;

13.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis, inclusive notas explicativas, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado do Anexo II do Decreto nº 36.601/1996 – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante (Anexo VIII deste Edital), ou sua substituição pelo Certificado de Capacidade Financeira de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, disponível no *site* www.sisacf.sefaz.rs.gov.br.

13.6. Do Trabalho de Menor:

13.6.1. Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei federal nº 8.666/1993, declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo Anexo V.

13.7. Documentos Complementares para Habilitação:

13.7.1. Os documentos para habilitação serão complementados, conforme o caso, de acordo com o que está disposto no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.2, CGL 4.2.7 e CGL 13.7.1).

13.8. O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE e respectivo Anexo, substituem os documentos para habilitação que neles constam, exceto os relativos ao item 13.4 - Documentos Relativos à Qualificação Técnica.

13.9. A documentação para habilitação e a proposta final assinada e atualizada, em meio físico, deverão ser entregues no endereço disponibilizado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 13.9), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da intimação por meio eletrônico expedida pelo pregoeiro, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

13.10. Todas as folhas dos documentos para habilitação deverão ser apresentadas em seus originais ou cópias devidamente autenticadas, devendo ser rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.11. Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 13.3, exceto subitens 13.3.1 e 13.3.2, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

13.12. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

13.13. Caso o julgamento da habilitação não coincidir com a data da abertura da sessão, ocorrendo a perda de validade dos documentos no transcurso da licitação e não for possível ao pregoeiro verificar a sua renovação por meio de consulta a *sites* oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

13.14. Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:

13.14.1. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado;

13.14.2. no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão requeridos, os documentos para habilitação do licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.



13.15. Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

13.16. Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, ou para ele vertidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, sendo que a tradução não dispensa a apresentação dos documentos em língua estrangeira a que se refere.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

14.1. Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, exclusivamente por *e-mail*, disponibilizado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1).

14.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro no endereço indicado no subitem 14.1.

14.2.1. Decairá do direito de impugnação ao Edital o licitante que não se manifestar em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.2.2. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro, que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente.

14.2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

14.2.5. Acolhida a impugnação do licitante contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em formulário eletrônico específico, com registro em ata da síntese das suas razões.

14.3.1. Será concedido o prazo de 3 (três) dias, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente no sistema em que se realiza o certame – Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.3.2. A falta de manifestação nos termos previstos neste Edital importará decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.4. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informado, quando mantiver a sua decisão.

14.4.1. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

14.4.2. A petição de recurso dirigida à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa – Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2).

14.4.3. O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade.

14.4.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4.5. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa, indicado no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2).

14.4.6. O recurso terá efeito suspensivo.

14.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e se incluirá o do vencimento.

14.5.1. Os prazos previstos neste Edital iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do órgão/entidade em que se realiza a licitação.



15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. O adjudicatário terá o prazo previsto no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.1), após formalmente convocado, para assinar o contrato.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo previsto no subitem 16.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.4. O prazo de vigência do contrato será o previsto no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 16.4).

16.5. O(s) local(is) de execução do(s) serviço(s) será(ão) o(s) previsto(s) no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.5), quando couber.

16.6. Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS e ao Cadastro Informativo - CADIN/RS, pelo contratante, para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

16.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.8. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei federal nº 8.666/1993, na Lei federal nº 10.520/2002 e neste Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. As condições de pagamento são as previstas no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 17.1) e na Cláusula Sexta do contrato, cuja minuta compõe o Anexo IV do presente Edital.

18. DO REAJUSTE

18.1. O contrato será reajustado, conforme disposto na Cláusula Oitava do contrato, cuja minuta compõe o Anexo IV do presente Edital.

19. DA FONTE DE RECURSOS



19.1. As despesas decorrentes do contrato objeto desta licitação correrão por conta de recurso orçamentário previsto no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 19.1).

20. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

20.1. O adjudicatário obriga-se a manter situação regular junto ao Cadastro Informativo – CADIN/RS, conforme disposto na Lei nº 10.697/1996.

20.2. Se a Administração Pública relevar o descumprimento, no todo ou em parte, de quaisquer obrigações do adjudicatário, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

20.3. O adjudicatário deverá também atender às obrigações previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato e as demais obrigações específicas ao objeto contratual estabelecidas no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 20.3).

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. A garantia de execução do contrato se dará conforme o estabelecido no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 21.1).

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

22.1.1. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

22.1.2. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

22.1.3. apresentar documentação falsa;

22.1.4. não mantiver a proposta;

22.1.5. cometer fraude fiscal;

22.1.6. comportar-se de modo inidôneo.

22.1.6.1. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 93, 94, 95 e 97, parágrafo único, da Lei federal nº 8.666/1993.

22.2. A aplicação de sanções não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar à Administração.

22.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitem 22.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1. multa de até 10% sobre o valor da sua proposta inicial;

22.3.2. impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;

22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento de licitar e de contratar.

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

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



22.7. As sanções previstas neste item do presente edital não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas no art. 30 da Lei federal nº 12.846/2013.

22.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo pregoeiro.

23.1.1. Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros dos licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos, e do vencedor da licitação.

23.1.2. Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.

23.2. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao competitivo.

23.3. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. Quaisquer informações, com relação a este Edital, poderão ser obtidas exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, no *e-mail* informado no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.1).

23.6. Todas as informações, atas e relatórios pertinentes à presente licitação serão disponibilizados no site referido no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.1).

23.7. O contratado deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

23.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.9. O presente Edital, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

23.10. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.

23.11. Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei federal nº 8.666/1993.

23.12. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.13. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao contrato vinculado a esta licitação.

23.14. Integram este Edital, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- I. FOLHA DE DADOS
- II. TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



- III. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (a ser preenchida pelo licitante vencedor)
- IV. MINUTA DE CONTRATO
- V. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (Modelo)
- VI. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso)
- VII. CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Modelo)
- VIII. ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE

Porto Alegre, de de 20 .



ANEXO I - FOLHA DE DADOS

Cláusula das Condições Gerais de Licitação (CGL)	Complemento ou Modificação
Preâmbulo	O Estado do Rio Grande do Sul por intermédio da Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler – FEPAM, criada pela Lei Estadual nº 9.077, de 04 de junho de 1990, estatuto aprovado pelo Decreto Estadual nº 33.765, de 28 de dezembro de 1990, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 93.859.817/0001-09, com sede nesta capital na Avenida Borges de Medeiros nº 261, CEP nº 90020-021, Porto Alegre, RS – BRASIL.
CGL 1.1	Contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas de informação.
CGL 2.1	Local de disponibilização do Edital: Protocolo da Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos - SMARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis ou no site www.celic.rs.gov.br . E-mail: pregoeiros-celic@smarh.rs.gov.br
CGL 2.2	Endereço eletrônico do ambiente de disputa: www.compras.rs.gov.br
CGL 3.1	Data: 11/12/2017 Horário: 09h
CGL 4.1.2	Não será permitida participação de Consórcio.
CGL 4.2.7	Não será permitida a participação de Cooperativa de Trabalho.
CGL 7.3	Será considerada vencedora a empresa que apresentar a proposta de menor valor global, respeitando os valores unitários, e que atenda as exigências contidas no Termo de Referência e seus encartes.
CGL 7.12	Não será permitida a subcontratação.
CGL 10.11	Intervalo percentual mínimo entre lances: 0,01%
CGL 12.6.2	Critério estabelecido no art.43, inc. IV da Lei 8.666/1993 e art. 4º, inc. XI, da Lei 10.520/2002.
CGL 12.9	Não aplicável.
CGL 13.7.1	1. Apresentar os seguintes Atestados de Capacidade Técnica: a. Experiência mínima de 3 (três) anos comprovada por atestado, para serviços de desenvolvimento de sistemas em plataforma cliente servidor com banco de dados relacional, englobando análise de necessidades e proposta de solução, entrevistas com usuários e especificação de requisitos, além do ciclo completo de desenvolvimento de sistema (análise de requisitos, especificação, implantação, teste, documentação, homologação); e b. Experiência mínima de 03 (três) anos, comprovada por atestado, para serviços de desenvolvimento e implantação de sistemas em plataforma Web, com uso da linguagem, C#, ASP.NET com banco de dados Oracle, englobando análise de



necessidades e proposta de solução, entrevistas com usuários e especificação de requisitos, diagramação, mapa do site e elaboração do conteúdo; e

c. Atestado em que esteja descrito o processo e característica do gerenciamento de equipe, com ou sem ferramenta de apoio, para equipes multidisciplinares que utilizem múltiplas tecnologias;

d. Atestado onde constem as etapas importantes do processo formal e apoiado em ferramentas e métodos do processo de gerenciamento do projeto; e

e. Experiência mínima de 03 (três) anos, comprovada por atestado, para serviços de desenvolvimento e implantação de sistemas em plataforma Web, com uso da linguagem JAVA, com banco de dados relacional, englobando análise de necessidades e proposta de solução, entrevistas com usuários e especificação de requisitos, diagramação, mapa do site e elaboração do conteúdo; e

f. Experiência mínima de 03 (três) anos na utilização das ferramentas Oracle Designer e Developer (Oracle Case Designer, Oracle Forms, Oracle Report, Oracle PL/SQL) para desenvolvimento de sistemas na plataforma cliente-servidor.

g. Justifica-se a exigência dos atestados de experiência em razão da criticidade dos sistemas em desenvolvimento, onde a experiência nas tecnologias específicas em questão é tecnicamente indispensável. A contratante busca mitigar os riscos e custos do aprendizado da contratada nas tecnologias em questão.

2. Estes atestados devem ser emitidos por clientes que tiveram serviços prestados ao Licitante com objeto contratual pertinente e compatível com o termo de referência.

3. É imperativo que o(s) Atestado(s) corrobore(m) a prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas e sítios web, bem como exponha elementos que deem a dimensão do número de usuários internos ativos (mínimo de 100) do cliente atendido pelo serviço. Esta quantidade é justificável em razão de que representa aproximadamente 10% do quantitativo a ser atendido por este Contrato, sendo este percentual considerado razoável e plenamente compatível em quantidades e características, os quais demonstrarão a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei no 8.666/93. Para fins de cálculo, consideram-se usuários internos pessoas físicas com permissão de acesso a sítios de intranet, incluindo diferentes vínculos como servidores públicos, funcionários sob regime CLT, bolsistas, estagiários, comissionados e terceirizados alocados no cliente.

4. Será permitido o somatório de atestados nos casos em que a aptidão técnica das licitantes puder ser satisfatoriamente demonstrada por mais de um atestado.

5. Serão aceitos também para efeito de comprovação do volume de serviço exigido, atestados em pontos de função (PF), considerando, para efeito de conversão, a proporção de 1 (um) PF para 06 (seis) HST. Da mesma forma, serão aceitos atestados em horas de trabalho (H/H). Neste caso, a proporção será de 1 (um) H/H para 1 (uma) HST.

6. Declaração do licitante de que disporá para a execução do contrato de instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



	7. Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, para a verificação da autenticidade do conteúdo.
CGL 13.9	Endereço de entrega dos documentos de habilitação/proposta: Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF - Central de Licitações - CELIC - Avenida Borges de Medeiros, 1501 - 2º andar - Porto Alegre/RS.
CGL 16.1	O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, após formalmente convocado, para assinar o contrato.
CGL 16.4	O prazo de duração desta contratação será de 12 (doze) meses .
CGL 16.5	<p>a. Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal especializado fornecido pela CONTRATADA, nas instalações e com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pela CONTRATANTE, na cidade de Porto Alegre – RS.</p> <p>b. No interesse da Administração, por razões de ordem técnica, administrativa ou operacional, a critério e por determinação exclusiva da CONTRATANTE, parte dos serviços poderá ser prestada nas dependências da CONTRATADA e com recursos de infraestrutura tecnológica da mesma. A execução externa parcial não incidirá nenhum custo adicional à CONTRATANTE.</p>
CGL 17.1	<p>a. A Supervisão de Informática e a CONTRATADA farão o planejamento dos serviços a serem executados, indicando um quantitativo de HST para a realização de cada atividade e o respectivo prazo máximo para utilização das mesmas, por meio de abertura de Ordens de Serviço.</p> <p>b. No decorrer da execução das Ordens de Serviço, caso a CONTRATADA considere necessário repactuar os prazos de entrega, deverá solicitar replanejamento justificando os fatos supervenientes e as medidas a serem tomadas para evitar reincidências. Este replanejamento deverá ser autorizado pelo Fiscal de Contrato.</p> <p>c. Ao fim de cada mês, a CONTRATADA deverá enviar um Relatório de Execução de Serviço, descrevendo os resultados do trabalho e contendo o extrato detalhado das HST prestadas.</p> <p>d. Em seguida, o Fiscal de Contrato avaliará a qualidade dos serviços entregues, os possíveis desvios, as justificativas da CONTRATADA, bem como pontuar os inadimplementos referentes aos Níveis Mínimos de Serviço (ENCARTE 3).</p> <p>e. Caso considere necessário, o fiscal devolverá a Ordem de Serviço para que se proceda aos ajustes necessários. Caso considere o atendimento satisfatório, dará ao processo com vistas a faturamento e pagamento.</p> <p>f. Em nenhuma hipótese serão realizados pagamentos para serviços prestados que não estejam previamente formalizados em Ordens de Serviço. E a execução de qualquer tarefa não previamente autorizada poderá ensejar penalidades. Além disso, como já estão previstos serviços de teste, as HST necessárias para correção de erros de programação/análise detectados nas ordens de serviço formalmente entregues não serão computadas para efeito de pagamento de valores durante o prazo de garantia.</p> <p>g. Será ainda avaliada a aderência aos demais termos contratuais, a manutenção das condições classificatórias para habilitação técnica, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de efetivar o pagamento.</p> <p>h. Caso se aprove a documentação, será encaminhada uma autorização para emissão de</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



	<p>nota fiscal, ao preposto da CONTRATADA.</p> <p>i. A CONTRATADA deverá então enviar a Nota Fiscal ou Fatura.</p> <p>j. Ao fim de cada mês, o Fiscal de Contrato poderá verificar também a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação, podendo, caso necessário, encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual.</p>
CGL 19.1	<p>Unidade Orçamentária: 67.01 Atividade/Projeto: 4325 Natureza da Despesa – NAD: 3.3.90.35.3502 Recurso: 1102 TAXA CONTR FISC AMB-TCFA</p>
CGL 20.3	<p>Conforme item 6.5 – Obrigações da Contratada do Termo de Referência.</p>
CGL 21.1	<p>Será solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato</p> <p>a) A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:</p> <p>I - caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;</p> <p>II - Seguro-garantia, desde que contemple todos os eventos indicados no item “k”;</p> <p>III - fiança bancária, conforme modelo contido no Anexo VII.</p> <p>b) O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.</p> <p>b.1) O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do contratante.</p> <p>c) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive dos previstos nos itens “j” e “p”, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).</p> <p>d) O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.</p> <p>e) O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.</p> <p>f) Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao contratado, bem como as decisões finais da instância administrativa.</p> <p>g) A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.</p> <p>h) A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.</p> <p>i) A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.</p> <p>j) A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.</p> <p>k) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



	<p>I - prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;</p> <p>II - prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;</p> <p>III - as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo contratante ao contratado;</p> <p>l) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul, com atualização monetária.</p> <p>m) No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.</p> <p>n) O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.</p> <p>n.1) A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.</p> <p>o) A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.</p> <p>p) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.</p> <p>q) O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:</p> <p>I - caso fortuito ou força maior;</p> <p>II - alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;</p> <p>III - descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;</p> <p>IV - atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.</p> <p>r) Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens III e IV do item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.</p> <p>s) Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.</p> <p>t) Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste Edital.</p> <p>u) Será considerada extinta a garantia:</p> <p>I - com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;</p> <p>II - no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.</p> <p>v) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70 da Lei federal nº 8.666/1993.</p>
--	--



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Definição

1.1.1 Contratação de serviços de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, de forma continuada mediante ordens de serviço.

1.2 Detalhamento

1.2.1 São consideradas atividades de Desenvolvimento de Sistemas de Informação as seguintes disciplinas de engenharia de *software*:

- Modelagem de negócio
- Requisitos
- Análise & Design de Sistemas
- Implementação
- Testes
- Implantação
- Gerência de configuração e Mudança
- Documentação
- Administração de Banco de Dados

2 INICIAÇÃO

2.1 Necessidade da Contratação

2.1.1 A Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler - FEPAM é a instituição responsável pelo licenciamento ambiental no Rio Grande do Sul. Desde 1999, a FEPAM é vinculada à Secretaria Estadual do Meio Ambiente - SEMA.

2.1.2 Instituída pela Lei 9.077 de 4 de junho de 1990 e implantada em 4 de dezembro de 1991, a FEPAM tem suas origens na Coordenadoria do Controle do Equilíbrio Ecológico do Rio Grande do Sul (criada na década de 70) e no antigo Departamento de Meio Ambiente - DMA - da Secretaria de Saúde e Meio Ambiente (hoje, Secretaria Estadual da Saúde).

2.1.3 É um dos órgãos executivos do Sistema Estadual de Proteção Ambiental (SISEPRA, Lei 10.330 de 27/12/94), que a partir de 1999 passou a ser coordenado pela SEMA (Lei 11.362 de 29/07/99). O SISEPRA prevê a ação integrada dos órgãos ambientais do Estado em articulação com o trabalho dos Municípios.

2.1.4 Para o desenvolvimento de suas atividades a FEPAM se utiliza de sistemas informatizados, atualmente desenvolvidos por empresa terceirizada. São necessárias manutenções e desenvolvimento de novos sistemas, atendendo às mudanças de legislação e diretrizes organizacionais.

2.1.5 O licenciamento ambiental é fator preponderante para o desenvolvimento econômico-sustentável do Estado. O atraso neste processo implica no afastamento de investidores no Estado e a conseqüente evasão de recursos. Imprimir velocidade aliada à qualidade no processo de licenciamento ambiental é buscar, além da preservação do meio ambiente, a geração de recursos financeiros por meio da geração de empregos e produção.

2.1.6 Neste contexto, a Tecnologia da Informação constitui, cada vez mais, um dos principais agentes de mudanças das organizações. Sua efetiva utilização deve estar orientada para as questões estratégicas, de apoio à integração operacional, organizacional e funcional e da atividade finalística da entidade. A correta



utilização dos potenciais da tecnologia favorece um ambiente institucional moderno, integrando as ações de todos os setores, fazendo da informatização um fator crítico de sucesso.

3 ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos de Negócio

3.1.1 A especificação dos requisitos necessários para a prestação dos serviços pela CONTRATADA está detalhada no Encarte 1 – Especificações Técnicas.

3.1.2 O processo de Solicitação de Ordens de Serviço está descrito no Encarte 5. Os serviços objeto desta licitação deverão atender os requisitos deste edital, bem como de suas alterações posteriores e das demais normas da CONTRATANTE.

3.1.3 Os níveis de serviço mínimos exigidos na prestação dos serviços estão descritos no Encarte 3 – Níveis de Serviço.

3.2 Requisitos de Capacitação

3.2.1 A presente contratação implica o uso de uma forma sistematizada de desenvolvimento de software, utilizando processos controlados, repetitivos e padronizados de produção. Os serviços incluem atividades de concepção (com levantamento de requisitos), modelagem, construção, implantação, Gerência de Configuração e Mudança e Gerência de Projetos. Além disso, os processos devem seguir as melhores práticas de mercado para tais como CMMI, MPS.BR, PMBOK, Métodos Ágeis e outros.

3.2.2 A exigência pela adoção das melhores práticas se justifica pela necessidade de que o fornecedor de serviços apresente o nível mínimo de entendimento dos processos em equiparável nível de maturidade desejado pela FEPAM, e que tenha condições de auxiliar no aumento da capacidade dos demais processos no decorrer do contrato decorrente desta licitação. Com isso, a CONTRATANTE se reserva dos riscos, custos e tempo necessário para que a CONTRATADA obtenha por meio de seus profissionais, uma capacitação mínima necessária para atender os níveis de qualidade demandados, conforme previsto no artigo 30, inciso 3 da Lei 8666/93:

“§ 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.”

3.2.3 A comprovação de capacidade técnica também deverá incluir Atestados de Capacidade Técnica de pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado das respectivas evidências, inclusive dos respectivos contratos.

3.2.4 A CONTRATADA deve recrutar profissionais, exclusivamente sob o regime CLT e que possuam a formação, as certificações, experiências e conhecimentos exigidos no Encarte 2 – Perfis Profissionais. A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar entrevistas e/ou testes teóricos e/ou práticos para verificação do atendimento aos requisitos deste Termo de Referência. Profissionais que não atendam todos os requisitos do perfil exigido somente serão aceitos após aprovação em entrevistas e/ou testes teóricos e/ou práticos e desde que a exceção seja devidamente justificada pelo fiscal de contrato. Dessa maneira, a CONTRATANTE busca mitigar riscos de introdução de defeitos nos sistemas como os oriundos de deterioração do código fonte, arquivos de configuração e estruturas de dados.

3.2.5 A CONTRATANTE poderá recusar os profissionais apresentados, caso seja comprovado nos testes e/ou entrevistas o não atendimento aos requisitos, em um prazo de até cinco (5) dias úteis após a apresentação do profissional, e desde que o profissional compareça às entrevistas/provas caso solicitado.

3.2.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar à CONTRATADA, em casos específicos para atendimento a determinados sistemas e/ou projetos, profissionais mais direcionados a determinadas tecnologias, dentre aquelas já previstas na especificação dos requisitos daquele perfil. Por exemplo, entre os requisitos de desenvolvimento é solicitado pleno domínio das tecnologias Java. Porém, de acordo com a



necessidade, a CONTRATANTE se reserva ao direito de direcionar para um perfil mais especialista em uma ou outra plataforma.

3.2.7 Caso seja aceito um profissional com deficiência em algum requisito, a CONTRATADA providenciará os meios para adequação aos requisitos do serviço, em prazo a ser determinado na fase de avaliação, de maneira a atender plenamente os requisitos constantes no Encarte 1.

3.2.8 A CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar novas avaliações teóricas e/ou práticas de maneira a avaliar os ajustes para atendimento dos requisitos de serviços e poderá solicitar a substituição do profissional em caso inadequação para o serviço.

3.3 Requisitos de Manutenção dos Serviços

3.3.1 Os requisitos de manutenção dos serviços estão detalhados no item “Plano de Sustentação” deste termo.

3.4 Requisitos Locais e Temporais da Prestação dos Serviços

3.4.1 Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal especializado fornecido pela CONTRATADA, nas instalações e com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pela CONTRATANTE, na cidade de Porto Alegre – RS.

3.4.2 O controle de entrada e saída dos profissionais das instalações da CONTRATANTE, para fins de segurança, será efetuado mediante o uso de planilha de registro ou outro instrumento, na Portaria do local de trabalho ou em outro a ser designado pela Administração da CONTRATANTE.

3.4.3 No interesse da Administração, por razões de ordem técnica, administrativa ou operacional, a critério e por determinação exclusiva da CONTRATANTE, parte dos serviços poderá ser prestada nas dependências da CONTRATADA e com recursos de infraestrutura tecnológica da mesma. A execução externa parcial não incidirá nenhum custo adicional à CONTRATANTE.

3.4.4 Os serviços serão prestados nas instalações da CONTRATANTE deverão ser realizados dentro do horário de expediente CONTRATANTE, que atualmente compreende o intervalo das 8h às 17h, respeitando os limites estabelecidos na CLT e acordos coletivos da categoria. Mas não é necessário disponibilizar profissionais durante todo este intervalo.

3.4.5 Caso um profissional da CONTRATADA esteja indisponível por quaisquer outros motivos, tais horas não serão computadas para fins de pagamento.

3.4.6 Todos os profissionais referentes a este serviço que forem alocados nas dependências da CONTRATADA deverão estar disponíveis para contato telefônico e/ou presencial no horário de expediente da CONTRATANTE, respeitando-se o limite de 8 horas diárias previsto na CLT e o horário alocado pela CONTRATADA para cada ordem de serviço. Também deverá se deslocar até a sede sempre que solicitado.

3.4.7 Quaisquer custos de traslado entre as dependências da CONTRATADA e CONTRATANTE serão responsabilidade da CONTRATADA.

3.5 Requisitos de Segurança

3.5.1 Todos os profissionais alocados na prestação do serviço deverão assinar um termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não divulgar, distribuir ou comentar nenhum dado, códigos, regras de negócio, documentos, senhas ou qualquer outra espécie de informação que venha a tomar conhecimento nas dependências do CONTRATANTE ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado por escrito por representante legal do CONTRATANTE.



3.6 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.

3.6.1 A CONTRATADA se responsabilizará pelo comportamento dos seus empregados, devendo zelar pela manutenção de um bom ambiente de trabalho que garanta princípios como vestimentas, crachás, higiene, respeito, cordialidade, colaboração e proatividade.

3.6.2 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos que seus empregados ou prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

3.7 Volume estimado dos serviços

3.7.1 Com o objetivo de prestar todas as informações necessárias para que as licitantes elaborem propostas adequadas à prestação de serviço, garantindo a isonomia e competitividade ao certame, a CONTRATANTE informa que a estimativa em HST para a realização das atividades que compõem o objeto desta contratação é a que segue:

Serviço	HST por Serviço
Análise de Sistemas	8.448
Gerenciamento	2.112
Administração de Banco de Dados	360
Desenvolvimento	8.448
Volume Total	19.368

3.7.2 Estes serviços serão requisitados através de Ordens de Serviço conforme descrito no Encarte 5. Cada Ordem de Serviço descreve as HST a serem prestadas para cada serviço.

3.7.3 Para resguardar a CONTRATADA dos custos administrativos, será garantida a cada mês a abertura de Ordens de Serviço cujo total seja equivalente a pelo menos 4% do volume estimado total, sendo o pagamento condicionado à sua fiel execução. Desta forma, durante toda a execução do contrato, deverão ser solicitadas pelo menos 48% do volume estimado. Porém, isto não se traduz em franquia ou garantia de pagamentos mínimos já que os pagamentos somente serão realizados em função das entregas.

3.7.4 O volume total dos serviços aqui apresentados são meramente estimativas e podem, a critério exclusivo da CONTRATANTE, ser alteradas, para mais ou para menos, em virtude de mudanças no planejamento estratégico e/ou cenário tecnológico da Instituição, respeitados os limites legais. Esta alteração poderá incluir serviços e perfis compatíveis com o objeto da contratação, em valores proporcionais à proposta.

3.8 Necessidades de Adequação

3.8.1 Todos os equipamentos, estações de trabalho e hardware necessários para a prestação dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE para os serviços realizados nas dependências da CONTRATANTE e pela CONTRATADA, para os serviços realizados nas dependências da CONTRATADA.

3.8.2 Todos os aplicativos, plataformas de desenvolvimento e demais ferramentas necessárias para configuração das estações de trabalho dos profissionais alocados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.



3.8.3 A CONTRATANTE se reserva ao direito de alterar as ferramentas de uso conforme suas necessidades e/ou as tendências do mercado. A CONTRATADA deverá se adaptar às mudanças tecnológicas adotadas pela CONTRATANTE.

3.8.4 Em relação aos locais para a realização das atividades nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATANTE definirá o layout do espaço físico mais adequado para a alocação dos profissionais.

4 PLANO DE SUSTENTAÇÃO

4.1 Recursos Materiais e Humanos necessários à Continuidade dos Serviços

4.1.1 Uma lista não exaustiva de possíveis Recursos Materiais necessários à continuidade dos serviços estão descritos no item “Obrigações da CONTRATANTE” deste Termo, sob gerência da CONTRATADA.

4.1.2 Em relação aos Recursos Humanos necessários à continuidade dos serviços, a CONTRATADA se compromete a manter ININTERRUPTAMENTE uma equipe qualificada de acordo com os requisitos definidos e em quantidade adequada para atender o volume de HST especificado nas Ordens de Serviço demandadas.

4.1.3 A presente licitação visa à contratação de Serviços Técnicos e não de postos de trabalho ou pessoas específicas. Desta forma, a CONTRATADA deve apresentar, em todos os casos de ausência previsível (como férias, licença maternidade, licença paternidade, etc.), um planejamento prévio, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, para reposição de profissionais com o mesmo perfil dos que serão substituídos, de forma que o serviço não sofra qualquer tipo de interrupção ou prejuízo. Este plano de substituição deverá ser aprovado antecipadamente.

4.1.4 Nos casos em que os profissionais alocados precisem se ausentar por mais de 5 (cinco) dias úteis, para os quais não seja possível prever com antecedência esta ausência, como, por exemplo, licenças médicas, a CONTRATADA deve alocar um novo profissional, com o mesmo perfil, para continuar a prestação dos serviços, em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após o primeiro dia de ausência.

4.1.5 Em caso de substituição de profissionais alocados na prestação do serviço, sem solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA deve indicar novos profissionais que atendam os requisitos do Encarte 2 e sejam aprovados pela CONTRATANTE, em no máximo 5 dias úteis antes do fim do aviso prévio aos profissionais anteriormente alocados, visando possibilitar a devida passagem de conhecimento.

4.1.6 A CONTRATANTE, na figura do fiscal de contrato, poderá solicitar, a qualquer tempo e desde que devidamente justificada pelo fiscal de contrato, a substituição de profissionais que não atendam aos padrões e expectativas de produtividade e qualidade do serviço. Em caso de substituição de profissionais alocados na prestação do serviço, por solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA deve indicar novos profissionais que atendam aos requisitos do Encarte 2 e sejam aprovados pela CONTRATANTE no máximo **5 dias úteis** após o pedido da CONTRATANTE.

4.1.7 Para que consiga cumprir os prazos de substituição de profissionais alocados na prestação dos serviços decorrentes deste contrato, é recomendável que a CONTRATADA mantenha uma base de currículos de profissionais já anteriormente entrevistados e pré-aprovados, ou um contingente de profissionais alocados em outros contratos que possam ser transferidos com facilidade para prestação de serviços neste contrato.

4.1.8 Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos de alocação de profissionais acima definidos, deverá encaminhar uma justificativa formal ao fiscal de contrato, que poderá estender o prazo e/ou aplicar as sanções previstas neste Termo de Referência.

4.1.9 Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deve remunerar os seus funcionários alocados na prestação de serviços em níveis próximos às práticas comuns de mercado, devendo sempre



respeitar os valores mínimos estabelecidos na declaração de exequibilidade e buscar a capacitação contínua de maneira de maneira a paulatinamente evoluir a qualidade e produtividade na prestação dos serviços.

4.2 Continuidade do Fornecimento em Caso de Interrupção Contratual

4.2.1 Em eventual interrupção contratual, os recursos materiais utilizados pela CONTRATADA deverão ser devolvidos à CONTRATANTE no estado de uso final, com todas as ferramentas instaladas, perfis e senhas de acesso e demais informações utilizadas na operação habitual pelos últimos prestadores do serviço.

4.2.2 Havendo necessidade de contratação de outra empresa, a CONTRATADA se compromete a elaborar, com 30 (trinta) dias de antecedência à data de interrupção determinada, um plano de transferência de conhecimento para a nova CONTRATADA, que deve ser aprovado pelo CONTRATANTE e deve contemplar mecanismos para esclarecimento de dúvidas e auxílio técnico durante o período de transição.

4.3 Transição Contratual e Encerramento do Contrato (no final da vigência)

4.3.1 Em caso de manifestação de qualquer das partes sobre o não interesse na renovação contratual, a CONTRATADA deverá apresentar num prazo máximo de 5 (cinco) dias após a manifestação de não interesse na renovação, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias para a próxima empresa que vier a prestar serviços à CONTRATANTE ou para servidores do quadro da CONTRATANTE. Este plano deverá ser aprovado pela CONTRATANTE e conter, pelo menos, a revisão de toda a documentação gerada de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos em Metodologia, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

4.3.2 A CONTRATADA deverá realizar a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou de empresa por ele formalmente designada. As capacitações que compõem esta transição deverão ocorrer durante o último mês da vigência do contrato e deverão estar contidas no plano de transferência de conhecimento e tecnologia a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE.

4.3.3 A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE as versões finais dos códigos-fonte dos sistemas, modelos de dados, arquivos de configurações, documentações e todos os demais produtos e artefatos desenvolvidos, bem como uma relação de todos os perfis de acesso e caixas postais utilizadas ao longo da vigência do contrato.

4.3.4 A CONTRATADA deverá preservar todos os artefatos preexistentes antes da execução do contrato.

4.3.5 A CONTRATANTE deverá providenciar a revogação dos perfis de acesso e a eliminação das caixas postais eletrônicas utilizadas pela CONTRATADA assim que for finalizado o plano de transição.

4.3.6 É de responsabilidade do CONTRATANTE ou da empresa por ele designada, a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transferência de Conhecimento e Tecnologia como receptores do serviço.

4.3.7 O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha.

4.4 Estratégia de Independência da Instituição em relação à CONTRATADA

4.4.1 Direito Patrimonial e Propriedade Intelectual

A CONTRATADA cederá à CONTRATANTE a documentação completa bem como o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas,



protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

4.4.2 Estratégia de Passagem de Sistema de Status de Desenvolvimento para o Status de Manutenção

4.4.2.1 A CONTRATANTE, como detentora do direito patrimonial e propriedade intelectual de todos os produtos de trabalho se reserva ao direito de acrescentar, modificar ou excluir os produtos na forma de Manutenção de Sistemas e para isso se reserva inclusive ao direito de contratar outras empresas para realizar este serviço.

4.4.2.2 Porém, como fator de segurança jurídica, a cada instante é previsto que apenas uma pessoa jurídica seja responsável pelos códigos fontes, documentações e demais artefatos, de maneira que seja a única capaz de realizar alterações, de acordo com as políticas de controle de versão da CONTRATANTE.

4.4.2.3 Dessa maneira, durante o período de garantia previsto no item “Obrigações da CONTRATADA”, deverá ser prestado um serviço preferencialmente de apoio/orientação para que se estimule a passagem de conhecimento para os responsáveis pela manutenção dos sistemas. Caso isso não seja possível, a responsabilidade pelo sistema retornará integralmente à CONTRATADA até que o problema seja sanado.

5 ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

5.1 Métricas utilizadas

5.1.1 Para compor o preço e faturamentos, a presente licitação utilizará a métrica **HST (Hora de Serviço Técnico)**. E para aplicação de deflatores sobre o valor a ser faturado, as demais métricas utilizadas estão descritas no ENCARTE 3 - Níveis Mínimos de Serviço.

5.1.2 Para dirimir eventuais confusões com a métrica HH (Homem-Hora) ou EH (Esforço-Hora) e análogas, convém esclarecer que a HST não se propõe a aferir meramente o tempo presencial na execução das tarefas, mas todo o esforço necessário e riscos envolvidos para a realização de tal. O HST inclui o esforço dedicado para elaboração da massa crítica de conhecimento necessária para a construção da referido pacote de trabalhos, depreciação dos ativos envolvidos no trabalho e o esforço do controle de qualidade, gestão, controle de risco, planejamento das ações, comunicação e outras atividades de bastidores necessárias para gerar-se um pacote dentro do nível de serviço acordado, além das horas visíveis despendidas pelos envolvidos no processo.

5.1.3 Ou seja, **a mera alocação dos profissionais não gera expectativa de faturamento**. O serviço é considerado entregue apenas quando seus artefatos forem disponibilizados de acordo com os critérios de qualidade estabelecidos neste termo. Além disso, eventuais atrasos são passíveis de aplicação de deflatores já que prejudicam os negócios da CONTRATANTE. Dessa forma, a CONTRATANTE se resguarda do risco gerado pelo clássico problema “paradoxo lucro-incompetência” no qual provedores de serviço aumentam seus ganhos quando entregam com menos produtividade/qualidade.

5.1.4 **Por meio destas métricas e mecanismos de controle contratuais a CONTRATANTE espera que a empresa CONTRATADA participe ativamente na geração dos resultados, seja estabelecendo aos seus funcionários política de incentivos, treinamentos e outros na forma que considerar mais efetiva.**

5.2 Modelos de Documentos

5.2.1 Durante o atendimento às Ordens de Serviço, a CONTRATADA deverá gerar os artefatos definidos conforme Encarte 5 e demais normas internas.

5.2.2 Podem ser requisitados os artefatos que compõem a lista **não exaustiva** a seguir:

- Especificação dos Processos de Negócio
- Cadastro de Regras de Negócio
- Especificação de Requisitos (Funcionais e não funcionais)
- Protótipos
- Cadastro de Requisitos (com Rastreabilidade)



- Dicionário de Dados
- Modelo de Entidade-Relacionamento (Lógico e Físico)
- Diagramas de Classes de Domínio
- Diagramas de Componentes da Arquitetura
- Plano de Teste (integrado aos Requisitos)
- Manual de Usuário (Integrada à ajuda do Sistema)
- Documento de Métricas
- Lições Aprendidas

6 TERMOS CONTRATUAIS

6.1 Modelo de Execução do Contrato

6.1.1 Para a execução do contrato, será implementado um método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pelo ateste da aderência aos padrões de desempenho e qualidade exigidos dos serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução e operação dos serviços e gestão de seus recursos humanos.

6.2 Acompanhamento e Fiscalização

6.2.1 Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, devendo a CONTRATADA manter frequente contato com a CONTRATANTE, para solução de eventuais problemas e/ou esclarecimentos.

6.2.2 Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.2.3 Poderão ser solicitados documentos para comprovação do cumprimento da Declaração de Exequibilidade.

6.2.4 O fiscal verificará a entrega dos serviços e o cumprimento dos critérios de qualidade, descritos no item 3 do Encarte 3.

6.2.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas ao responsável pela Divisão de Informática e, sendo este um fiscal do contrato, ao seu superior imediato, em tempo hábil, visando às medidas cabíveis.

6.3 Mecanismos Formais de Comunicação

6.3.1 Os procedimentos documentados existentes ou a serem criados no decorrer da execução do contrato deverão ser armazenados em um local a ser definido pelo fiscal do contrato, o qual deverá ter acesso permanente aos mesmos para análise e fiscalização.

6.3.2 Assim, pode ser necessário alterar algum mecanismo definido neste Termo de Referência. Desde que o objeto do contrato não seja alterado e que as alterações necessárias não prejudiquem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a CONTRATANTE poderá definir as alterações em Nota Técnica e comunicar à CONTRATADA via ofício, oficializando assim a mudança.

6.4 Renovação Contratual

6.4.1 A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE um ofício, no mínimo 120 dias antes do fim da vigência do contrato, manifestando seu interesse ou não na renovação contratual.



6.4.2 Caso a CONTRATADA manifeste interesse na renovação e a CONTRATANTE, após análise de mercado, entenda que a renovação é vantajosa para a Administração, a CONTRATANTE encaminhará o processo de renovação às áreas competentes.

6.4.3 Caso a CONTRATADA ou a CONTRATANTE manifestem o não interesse na renovação contratual, a CONTRATADA deverá enviar em até 5 dias úteis, um plano de transferência de conhecimentos, conforme item 4.3 deste Termo de Referência.

6.5 Obrigações da CONTRATADA

6.5.1 Executar as atividades na forma estipulada no presente Termo de Referência.

6.5.2 Indenizar a CONTRATANTE nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como pelo acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato.

6.5.3 Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.

6.5.4 Assinar os termos de responsabilidade e sigilo exigidos pela CONTRATANTE, comprometendo-se a não comentar nenhum assunto tratado nas dependências do CONTRATANTE ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado por representante legal do CONTRATANTE.

6.5.5 Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pelo CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do CONTRATANTE, ou aquelas que forem acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas.

6.5.6 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

6.5.7 Manter durante a vigência contratual, todas as condições que ensejaram a sua contratação.

6.5.8 Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências do CONTRATANTE, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá.

6.5.9 **Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.**

6.5.10 Fornecer à CONTRATANTE a relação nominal dos profissionais designados para a execução dos serviços, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão, para fins de controle de acesso nas instalações da CONTRATANTE.

6.5.11 **Substituir, sempre que exigido e justificado pela CONTRATANTE, qualquer profissional alocado cujo desempenho e conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou do interesse do serviço, nos prazos previstos neste Termo de Referência.**

6.5.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos termos deste documento.



6.5.13 Proteger os direitos adquiridos pela CONTRATANTE, das consequências de eventuais questionamentos de terceiros quanto à propriedade inclusive autoral e/ou industrial, bem como quanto ao direito de licenciar o uso de softwares, acompanhando e participando por intermédio de advogados de sua escolha, o andamento dos processos porventura iniciados pela propositura de ações judiciais contra a CONTRATANTE.

6.5.14 Garantir e manter o sigilo comercial sobre toda e qualquer informação que vier a ter conhecimento durante a realização dos serviços.

6.5.15 Reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no atendimento do objeto deste documento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, oferecendo uma garantia de 6 (seis) meses contados desde o momento em que a empresa não mais atue no referido sistema, ou seja, todas Ordens de Serviços planejadas foram entregues e aceitas pela CONTRATANTE e não há planejamento de novas ordens.

6.5.16 Manter a CONTRATANTE permanentemente informada sobre os desvios de ordem física ou financeira detectada ao longo da evolução dos trabalhos, sugerindo medidas corretivas para os mesmos.

6.5.17 Permitir e facilitar que a CONTRATANTE realize, por intermédio de seu corpo técnico ou empresa por ela formalmente designada, a fiscalização dos serviços.

6.5.18 Responder por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que for designado para execução dos serviços contratados, que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços, objeto deste documento. Sua inadimplência com referência a esses encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento.

6.5.19 Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação, sempre que exigida pelo CONTRATANTE, deverá ser comprovada por atestados, currículos e certificados oficiais.

6.5.20 Ofertar todo treinamento necessário da sua equipe técnica, objetivando o desempenho satisfatório dos serviços prestados, sem ônus adicional.

6.5.21 Manter vínculo empregatício, em regime CLT, todos os profissionais, constantes do seu quadro permanente, que estejam dedicados à execução dos serviços contratados. Essa exigência deve-se ao fato de que a subcontratação da atividade fim de uma empresa a transforma em um simples intermediário, que fica com a maior parte da receita, sem agregar valor algum sobre o serviço e sem nenhuma responsabilidade social sobre os prestadores de serviço.

6.5.22 Caso haja ação judicial envolvendo serviços prestados à CONTRATANTE, adotar as providências necessárias no sentido de excluí-la da lide e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à CONTRATANTE, as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

6.5.23 Substituir imediatamente os profissionais em caso de férias, licenças, ausências temporárias, ou a pedido da CONTRATANTE, nos casos em que a qualidade do atendimento esteja prejudicada.

6.5.24 Subsidiar a CONTRATANTE com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento contratual.

6.5.25 Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.



- 6.5.26 Iniciar a prestação do serviço nos prazos previstos neste Termo de Referência, após a assinatura do contrato e mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 6.5.27 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- 6.5.28 Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, desde que de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.5.29 Acatar as políticas de tecnologia da informação definidas pela CONTRATANTE.
- 6.5.30 Identificar e comunicar ao Fiscal de Contrato quaisquer evidências de violações das políticas de tecnologia da informação nos equipamentos atendidos.
- 6.5.31 Comunicar ao fiscal de contrato quaisquer dificuldades que dificultem ou impeçam a execução parcial ou total dos serviços, seja de natureza técnica, relacionamento com usuários ou demais impedimentos.
- 6.5.32 Atender os níveis de serviço mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.6 Obrigações da CONTRATANTE

- 6.6.1 Prover infraestrutura mínima necessária ao desenvolvimento das atividades previstas, ou seja, locais e materiais adequados, tais como espaço físico, mesas, cadeiras, energia elétrica, equipamentos e sistemas básicos.
- 6.6.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- 6.6.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de acordo com os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, podendo sustar ou recusar qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas usuais.
- 6.6.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.6.5 Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução dos serviços objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.6.6 Avaliar a qualidade da execução dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.
- 6.6.7 Exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações.
- 6.6.8 Garantir ao pessoal técnico da CONTRATADA, encarregado dos serviços, livre acesso aos locais dos equipamentos, respeitando-se as limitações já existentes tais como áreas de segurança, horário de almoço, horários de início e final de expediente e outros.

6.7 Padrões a serem Seguidos pela CONTRATADA

- 6.7.1 A CONTRATADA se compromete a obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos do CONTRATANTE.
- 6.7.2 A CONTRATADA se obriga a manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados, incluindo a documentação já existente.



6.7.3 A CONTRATADA se obriga a garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes às ferramentas utilizadas pela CONTRATANTE.

6.7.4 A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pelo CONTRATANTE, desde que formalmente aprovadas, com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços. Neste caso, as ferramentas propostas devem ser compatíveis com as utilizadas e devem permitir a exportação dos dados para as ferramentas da CONTRATANTE. Todos os comprovantes de licenciamento devem ser cedidos à CONTRATANTE durante o período de utilização das ferramentas. A CONTRATADA deverá capacitar a equipe definida pelo CONTRATANTE, composta por servidores e/ou terceiros formalmente designados pela CONTRATANTE, para a instalação e administração da ferramenta proposta.

6.7.5 Em caso de alteração em quaisquer tecnologias utilizadas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será notificada com antecedência de 30 (trinta) dias, para que a mesma possa se adequar e manter os mesmos níveis de serviço, ficando a critério do CONTRATANTE a decisão de quais tecnologias serão adotadas.

6.8 Disposições Gerais

6.8.1 A seleção dos profissionais especializados para os serviços requeridos é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.8.2 Os custos de recrutamento e seleção dos profissionais são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar incluídos no valor total de referência, constante na Tabela de Formação de Preços.

6.8.3 Para responder por problemas de ordem administrativa, operacional, de pessoal e para representá-la junto à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá designar 01 (um) preposto disponível sempre que solicitado.

6.8.4 É VEDADO que os profissionais alocados nos serviços técnicos acumulem também o papel de PREPOSTO.

6.8.5 A CONTRATANTE não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão na proposta econômica, de elementos necessários à execução do instrumento contratual, ou de inexatidão relativamente às quantidades contratadas, com o objetivo de alterar o preço proposto.

6.9 Outras Condições Contratuais

6.9.1 É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato para fins comerciais, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

6.9.2 Não será permitida a participação de empresa reunidas em consórcio.

7 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Análise e Julgamento das Propostas

7.1.1 A licitação na modalidade de pregão eletrônico tem a característica de promover uma disputa acirrada entre os concorrentes, estimulando sobremaneira a queda dos preços ofertados. Encerrada a sessão de lances, é responsabilidade da CONTRATANTE analisar a viabilidade de execução do objeto com os valores definidos no pregão, sob pena de não satisfazer as necessidades motivadoras da licitação e não conseguir fornecer os serviços públicos à sociedade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



7.1.2 Durante a análise de viabilidade da execução do objeto com os valores definidos no pregão, serão **desclassificadas**, em conformidade com o Artigo 48 da Lei de Licitações - Lei 8666 de 21 de junho de 1993:

7.1.2.1 As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da Licitação;

7.1.2.2 As propostas das licitantes que não estiverem acompanhadas Declaração de Exequibilidade (MODELO no Anexo II);

7.1.2.3 As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, especialmente quando o preço da proposta for considerado pela Comissão de Licitação incompatível com a estimativa de custo da contratação.

7.1.3 Assim, faz-se mister para o sucesso desta licitação estabelecer previamente critérios de mercado que possam servir de referência para determinar o que será considerado inexequível no processo de licitação.

7.1.4 É comum considerar como inexequíveis as propostas que contenham, na planilha de custos e formação de preços, valores de salários inferiores aos mínimos estabelecidos no Acordo Coletivo da categoria. Contudo, neste caso específico de contratação de serviços de Desenvolvimento de Sistema, a aplicação deste critério traria uma distorção muito grande em relação às práticas de mercado e geraria um nível de risco para o sucesso da licitação acima do considerado aceitável.

7.1.5 Um reflexo claro da não aplicabilidade à presente licitação dos valores mínimos previstos no Acordo Coletivo do Sindicato dos Trabalhadores de Processamento de Dados do Rio Grande do Sul (SINDPPD-RS), é que pesquisas salariais amplamente utilizadas no mercado de Tecnologia da Informação, como a Pesquisa Salarial Robert Ralf, Guia Hays, SINE e LoveMondays apresentam, em média, valores médios de salários, para as funções a serem contratadas na presente licitação, entre 226% e 368% maiores do que o mínimo definido no Acordo Coletivo da Categoria, conforme tabela a seguir.

Tabela 7.1 – Diferença entre os salários médios de mercado e o mínimo do SINDPPD-RS

	Robert Ralf 2017	Hays 2016	SINE	LoveMondays	Média Geral	SINDPPD-RS 2015-2017	Diferença
Análise de Sistemas Oracle	8.305,00	6.250,00			7.277,50	Analista de Sistemas 3.216,57	226%
Análise de Sistemas Web	8.305,00	6.250,00			7.277,50	Analista de Sistemas 3.216,57	226%
Gerenciamento	12.910,00	6.250,00			9.580,00	Analista de Sistemas 3.216,57	298%
Administração do Banco de Dados			6.058,59	9.218,00	7.638,30	Analista de Sistemas 3.216,57	237%
Desenvolvimento .net	7.398,00	6.250,00			6.824,00	Programador Computador 1.860,11	367%
Desenvolvimento Java	7.446,50	6.250,00			6.848,25	Programador Computador 1.860,11	368%

7.1.6 Tal distorção ocorre porque o Acordo Coletivo da Categoria é muito genérico e traz apenas um cargo de “Analista de Sistema” e “Programador de Computador” para os quais as exigências de conhecimentos e habilidades estão muito aquém das exigidas na presente licitação. Lances com preços inexequíveis descaracterizam os propósitos da licitação e perturbam o processo licitatório. Os responsáveis por estas perturbações na licitação podem sofrer as consequências penais previstas no Artigo 93 da lei de licitações – Lei 8666 de 21 de junho de 1993. Contudo, o fato dos responsáveis pelas perturbações serem punidos não minimiza os problemas gerados pelos seus atos à Administração, que pode sofrer sérios prejuízos pelo fato da licitação não atingir plenamente seus objetivos, no tempo certo e com a qualidade necessária.



7.1.7 Assim, para ajudar a determinar a estimativa de custo da contratação, foram construídas planilhas de custos e formação de preços para cada tipo de serviço objeto desta licitação. Nestas planilhas, foram utilizados os valores médios de salários da tabela 7.3 e os percentuais médios dos encargos.

7.1.8 **Com base nesta pesquisa de mercado salarial, serão presumidas exequíveis as propostas que considerem valores de salários superiores ou iguais a 70% (setenta por cento) dos valores constantes na coluna “Média Geral” do quadro acima (tabela 7.3). Se a licitante considerar valores de salário inferiores a 70% (setenta por cento) – respeitado o mínimo normativo, deverá demonstrar sua exequibilidade plena através de contratos já realizados nas mesmas condições deste termo.**

7.1.9 Ressalta-se aqui, que os licitantes que enviarem propostas manifestamente inexequíveis e/ou não estejam habilitados juridicamente para executar o objeto da contratação, poderão ser considerados perturbadores do procedimento licitatório e sofrer as penalidades descritas no Artigo 7 da Lei 10520, de 17 de julho de 2002 e no Artigo 93 da lei de licitações – Lei 8666 de 21 de junho de 1993, quais sejam:

“Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. “

*Art. 93. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:
Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa”.*

7.2 Declaração de Exequibilidade

7.2.1 A licitante vencedora deverá apresentar uma Declaração de Exequibilidade conforme modelo.

7.2.2 Esta declaração visa reduzir os riscos da CONTRATANTE de gerenciais praticadas pela empresa como, por exemplo, relacionadas a redução de custos venham a impactar os riscos, qualidade e produtividade do serviço.

7.2.3 A CONTRATANTE reserva-se o direito de requisitar documentos que comprovem que os salários declarados estão sendo respeitados.

7.3 Da Vistoria das Licitantes à CONTRATANTE

7.3.1 A apresentação da proposta de preços na licitação implica que a licitante tomou conhecimento e está de pleno acordo com as normas e condições do Edital e seus encartes, tendo obtido todas as informações pertinentes à formulação de sua proposta comercial, bem como às normas de execução do contrato. Não serão admitidas alegações posteriores acerca de quaisquer falhas ou omissões em sua proposta, bem como eximir-se de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do Contrato.

7.3.2 A vistoria será **facultativa**, constituindo-se em oportunidade para os interessados conhecerem os locais de execução dos serviços decorrentes deste Termo de Referência, e tomarem ciência de todas as condições físicas, ambiente computacional e demais informações necessárias para formulação de suas propostas. Esclarecimentos adicionais, caso sejam necessários, também poderão ser solicitados pelos interessados formalmente à Administração, nos prazos e condições estabelecidas no Edital.

7.3.3 A vistoria somente poderá ser realizada nos horários das 14h às 17h00min em dias de expediente regular na CONTRATANTE e deverá ser agendada previamente pelo telefone (51)3288-9437 com antecedência mínima de dois (02) dias úteis da data estabelecida para abertura da licitação.

7.3.4 Os locais onde serão executados os serviços estarão franqueados aos interessados para vistoria, até o último dia útil que anteceder à data de abertura do certame licitatório, através do seu Responsável Legal.



8 GERENCIAMENTO DO CONTRATO

8.1 Plano de Inserção

8.1.1 Período de transição dos serviços – CRONOGRAMA - O período de transição é o momento que a CONTRATADA assume a responsabilidade de forma gradual pelos serviços, preparando-se para o início efetivo da operação de todos os dispositivos contratuais. O início da prestação dos serviços será conduzido de acordo com o seguinte plano de transição:

ORDEM	AÇÕES A SEREM TOMADAS	RESPONSÁVEIS
Nº 01	Reunião de alinhamento de expectativas contratuais.	CONTRATANTE e CONTRATADA
Nº 02	Assinatura do contrato.	CONTRATANTE e CONTRATADA
Nº 03	Realização de ajustes necessários nas ferramentas a serem utilizadas na prestação dos serviços.	CONTRATANTE e CONTRATADA
Nº 04	Recrutamento dos profissionais pela CONTRATADA e entrevistas/testes para verificação do atendimento aos requisitos do Edital pela CONTRATANTE.	CONTRATANTE e CONTRATADA
Nº 05	Início oficial da prestação de serviços com pelo menos 50% dos profissionais contratados. A totalidade dos profissionais deverá estar concluída em até 30 dias úteis após a assinatura do contrato.	CONTRATADA

8.1.2 Na reunião inicial, que poderá se estender em um ou mais encontros até que a agenda seja completamente cumprida, a CONTRATANTE deverá apresentar à CONTRATADA todos os detalhes do Termo de Referência envolvendo a prestação dos serviços, incluindo suas expectativas em relação a desempenho. Serão apresentados os processos internos aos quais a CONTRATADA deverá se adaptar, a lista de normativos que devem ser seguidos, os processos de pagamento, o controle das HST e os controles de qualidade.

8.1.3 Na reunião inicial deverão participar o fiscal de contrato e outros convocados, por parte da CONTRATANTE, e o PREPOSTO e o representante legal da CONTRATADA. Durante a reunião, deverão ser definidos os ajustes necessários nas ferramentas a serem utilizadas na prestação dos serviços e cronograma de implantação destes ajustes.

8.1.4 A reunião inicial tem o objetivo de alinhar expectativas em relação à prestação do serviço. Neste momento, a CONTRATADA, caso entenda que não conseguirá atender as expectativas com a proposta vencedora, poderá assinar um termo de desistência formal. Neste caso, a CONTRATANTE se reserva o direito de aplicar as sanções cabíveis.

8.1.5 Após a reunião inicial e acordo entre as partes, será assinado o contrato de prestação de serviços. A partir daí, devem iniciar os ajustes necessários nas ferramentas a serem utilizadas na prestação dos serviços e o recrutamento de profissionais pela CONTRATADA.

8.1.6 A CONTRATADA tem um período de 30 (trinta) dias úteis, a partir da data de assinatura do contrato, para recrutar todos os profissionais necessários à prestação dos serviços e obter a aprovação da CONTRATANTE para todos, após entrevistas e/ou testes de verificação do atendimento aos requisitos deste Termo de Referência. No mínimo 50% dos profissionais deverão iniciar suas atividades imediatamente após a assinatura do contrato. Caso a CONTRATADA não apresente toda a equipe necessária à prestação dos serviços até este prazo, poderá sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência.



8.2 Encaminhamento de Demandas

8.2.1 O encaminhamento de Demandas para a CONTRATADA ocorrerá de acordo com os termos do processo definido no Encarte 5, bem como normas internas atuais e futuras relacionadas com o objeto deste termo.

8.3 Monitoramento da Execução

8.3.1 O processo de monitoramento da execução contratual é definido no processo descrito no ENCARTE 5.

8.3.2 A Supervisão de Informática e a CONTRATADA farão o planejamento dos serviços a serem executados, indicando um quantitativo de HST para a realização de cada atividade e o respectivo prazo máximo para utilização das mesmas, por meio de abertura de Ordens de Serviço.

8.3.3 No decorrer da execução das Ordens de Serviço, caso a CONTRATADA considere necessário repactuar os prazos de entrega, deverá solicitar replanejamento justificando os fatos supervenientes e as medidas a serem tomadas para evitar reincidências. Este replanejamento deverá ser autorizado pelo Fiscal de Contrato.

8.3.4 Ao fim de cada mês, a CONTRATADA deverá enviar um Relatório de Execução de Serviço, descrevendo os resultados do trabalho e contendo o extrato detalhado das HST prestadas.

8.3.5 Em seguida, o Fiscal de Contrato avaliará a qualidade dos serviços entregues, os possíveis desvios, as justificativas da CONTRATADA, bem como pontuar os inadimplementos referentes aos Níveis Mínimos de Serviço (ENCARTE 3).

8.3.6 Caso considere necessário, o fiscal devolverá a Ordem de Serviço para que se proceda aos ajustes necessários. Caso considere o atendimento satisfatório, dará ao processo com vistas a faturamento e pagamento.

8.3.7 **Em nenhuma hipótese serão realizados pagamentos para serviços prestados que não estejam previamente formalizados em Ordens de Serviço.** E a execução de qualquer tarefa não previamente autorizada poderá ensejar penalidades. Além disso, como já estão previstos serviços de teste, as HST necessárias para correção de erros de programação/análise detectados nas ordens de serviço formalmente entregues não serão computadas para efeito de pagamento de valores durante o prazo de garantia.

8.3.8 Será ainda avaliada a aderência aos demais termos contratuais, a **manutenção das condições classificatórias para habilitação técnica**, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de efetivar o pagamento.

8.3.9 Caso se aprove a documentação, será encaminhada uma autorização para emissão de nota fiscal, ao preposto da CONTRATADA.

8.3.10 A CONTRATADA deverá então enviar a Nota Fiscal ou Fatura.

8.3.11 Ao fim de cada mês, o Fiscal de Contrato poderá verificar também a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação, podendo, caso necessário, encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual.

Transição Contratual e Encerramento do Contrato

8.3.12 A transição contratual e o encerramento do contrato serão executados de acordo com o Plano de Sustentação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



- Encarte 1 – Especificações Técnicas dos Serviços
- Encarte 2 – Dos Perfis Profissionais para Execução dos Serviços
- Encarte 3 – Níveis Mínimos de Serviço
- Encarte 4 – Pesquisas Salariais
- Encarte 5 – Processo de Solicitações de Ordens de Serviço
- Encarte 6 – Padrões PROCERGS – Plataforma JAVA
- Encarte 7 - Ambiente TIC FEPAM/SEMA



ENCARTE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1 REQUISITOS TÉCNICOS

1.1 Adequação aos Padrões e Normas Técnicas da CONTRATANTE

1.1.1 A CONTRATADA seguirá os padrões e normativos da CONTRATANTE no que couber às suas competências.

1.1.2 A CONTRATADA deverá se adequar a futuras revisões nesses processos bem como outros processos e normas que venham a ser desenvolvidos relacionados com o objeto deste termo de referência, preservado o equilíbrio econômico-financeiro.

1.2 Requisitos de Usabilidade

1.3.1 Os sistemas e sítios Web seguirão, no que couber, às 10 Heurísticas de Nielsen.

1.3 Requisito de Portabilidade

1.3.1 Os Sistemas Web e Sítios Web serão suportados pelos navegadores que estejam em conformidade com o padrão W3C, cuja especificação de marca e versão mínima será definida de acordo com as necessidades específicas de cada projeto.

1.3.2 Os Sistemas Web e Sítios Web serão disponibilizados em diferentes dispositivos, tanto como computadores como dispositivos móveis celulares, *tablets* e outros.

1.4 Requisito de Segurança

1.4.1 Os Sistemas Web e Sítios Corporativos deverão estar em conformidades com a família de normas NBR ISO/IEC 27000.

1.4.2 Também deverão guiar a implementação de segurança priorizando a imunidade aos 10 problemas mais críticos de acordo com os relatórios da OWASP - *Open Web Application Security Project* (www.owasp.org)

1.5 Requisito de Internacionalização

1.5.1 Os Sistemas e Sítios Web deverão ser disponibilizados nos idiomas Português, com implementação de internacionalização, para o caso de futura tradução em outros idiomas como Espanhol e Inglês.

1.5.2 Porém não está incluso no escopo deste contrato o serviço de Tradução.

2 REQUISITOS DE GESTÃO

2.1 Modelo de Gestão dos Serviços

2.1.1 O Fiscal de Contrato (ou profissional designado por este) concentrará a abertura das Ordens de Serviço.

2.1.2 Todos os serviços serão demandados por meio de sistema de apoio à execução contratual, que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA.

2.1.3 Este sistema deverá estar acessível aos usuários do CONTRATANTE envolvidos na execução e gestão dos serviços contratados, sendo de responsabilidade da contratada o dimensionamento da quantidade de licenças concorrentes necessárias.

2.1.4 Todas as demandas deverão ser registradas e controladas pelo sistema de apoio à gestão do contrato fornecido pela CONTRATADA, com concessão plena de acesso à CONTRATANTE, para efeito de registro de informações, acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido desde a abertura de chamados, geração de relatórios, além de fiscalização da execução do contrato, não obstante à possibilidade de realização de procedimentos de auditoria por parte da CONTRATANTE ou por terceiros indicados por ela.

2.1.5 Os requisitos mínimos obrigatórios do sistema de apoio à execução contratual são os seguintes:

Características gerais:

a) Possuir interface integralmente web e compatível com os navegadores Firefox, Chrome e Internet Explorer;



- b) Possuir compatibilidade integral com os SGBD Oracle e PostgreSQL; e
- c) Disponibilizar web services ou outro tipo de tecnologia que permita a integração com a ferramenta de ITSM do CONTRATANTE.

Segurança:

- a) Permitir a criação de usuários e perfis de acesso;
- b) Permitir a vinculação de perfis de acesso a funcionalidades do sistema; e
- c) Permitir a vinculação de usuários a perfis de acesso.

Cadastrros:

- a) Permitir o cadastro de Solicitações de Serviços e Ordens de Serviço, de acordo com os modelos definidos pelo CONTRATANTE;
- b) Permitir o cadastro e associação de produtos entregáveis para os serviços;
- c) Permitir o cadastro de unidades organizacionais e a sua associação a usuários;

Workflow:

- a) Possuir workflow customizável para a implementação do modelo de gestão de contrato, contemplando etapas para aprovação e assinatura de Ordem de Serviço e Termo de Aceite Provisório e Definitivo via sistema.

Alertas:

- a) Gerar alertas automáticos, configuráveis, indicando abertura, tramitação e finalização de serviços via e-mail.

Instrumentos de Execução do Contrato:

- a) Permitir o controle e acompanhamento dos serviços demandados;
- b) Permitir o registro da métricas de HST para a execução dos serviços; e
- c) Possibilitar o registro e customização do catálogo de serviços.

Demandas de Serviços:

- a) Permitir o acompanhamento de todos os serviços abertos e fechados por usuário, unidade organizacional, projeto e tipo;
- b) Possibilitar o registro do período e dos recursos necessários à execução dos serviços (Cronograma);
- c) Realizar o cálculo dos custos relativos aos serviços; e
- d) Permitir o registro das métricas estimadas e detalhadas para mensuração dos custos dos serviços.

Ordem de Serviço e Termo de Aceite:

- a) Permitir a geração das Ordens de Serviço;
- b) Permitir a geração de Termos de Aceite vinculados aos serviços executados;
- c) Permitir a adaptação dos templates das Ordens de Serviço e Termos de Aceite, conforme a necessidade da CONTRATANTE; e
- d) Realizar o fechamento de Ordens de Serviço.

Relatórios, Consultas e Painéis:

- a) Possuir relatórios operacionais para o acompanhamento da execução dos serviços;
- b) Possuir relatórios e painéis com informações gerenciais para o acompanhamento dos serviços (fila de execução, serviços em execução, valor executado, saldos);
- c) Possuir consultas que permitam o acompanhamento dos acessos aos serviços demandados;
- d) Possuir relatórios com informações financeiras da execução do contrato, com as quantidades e valores demandados, utilizados e saldos em HST;
- e) Possuir relatórios de Ordem de Serviços e Termos de Aceite; e
- f) Possuir funcionalidade para a exportação de informações em formato pdf e csv.

3 REQUISITOS DE EXECUÇÃO

3.1 Atividades comuns a todos Serviços

3.1.1 Colaborar cooperativamente com os demais serviços inclusos neste termo de referência, inclusive executando atipicamente atividades enquadrada em outros serviços, de acordo com a capacidade e necessidade, de maneira a maximizar a produtividade da equipe e a qualidade do produto final.

3.2 Atividades do Serviço de Análise de Sistemas Oracle e Web

3.2.1 Efetuar análise e levantamento de requisitos para soluções WEB junto aos usuários de informática detalhando todas as informações necessárias para a execução de projetos de sistemas informatizados, especificando suas características físicas e regras de negócio;



- 3.2.2 Analisar sistemas e desenvolver aplicações em ambiente Oracle Case Designer. Deverá fazer o levantamento das necessidades dos usuários, definir e modelar sistemas, desenvolver aplicações e relatórios e fazer a manutenção dos sistemas já existentes;
- 3.2.3 Elaborar e fornecer documentação física e lógica para a equipe de desenvolvimento utilizando metodologia e ferramentas UML;
- 3.2.4 Planejar a utilização de recursos de banco de dados Oracle para sistemas .NET e JAVA, criando as funcionalidades necessárias para a interação do banco de dados com o sistema criado, como desenvolvimento de procedures, functions, triggers e views;
- 3.2.5 Realizar acompanhamento da equipe na fase de desenvolvimento de sistemas, auxiliando desde a etapa inicial até a fase de testes, homologação e implantação;
- 3.2.6 Monitorar a utilização de sistemas utilizados pelos usuários, propondo alterações necessárias nos sistemas existentes ou em desenvolvimento;
- 3.2.7 Executar a manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos;
- 3.2.8 Manutenção de aplicações Cliente-Servidor;
- 3.2.9 Identificar oportunidades e propor implementações, dimensionar o impacto de alterações de negócio nos sistemas, apoiar a integração de sistemas e dados.

3.3 Atividades de Gerenciamento

- 3.3.1 Organizar a execução para atingir os objetivos do projeto a ser desenvolvido, com finalidade de gerenciar a integração, escopo, tempo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e aquisições do projeto, com utilização da metodologia Scrum, segundo as melhores práticas do PMI;
- 3.3.2 Responsabilizar-se pelo controle das atividades de desenvolvimento, distribuição de tarefas, estimativas, avaliação e controle de prazos de execução, documentação e descrição das atividades;
- 3.3.3 Elaborar os relatórios mensais de atividades desempenhadas pela equipe de desenvolvimento de sistemas, apresentando os sistemas envolvidos, etapas de desenvolvimento, equipe envolvida, carga horária exigida além de todas as informações relevantes para uma adequada avaliação das atividades desempenhadas no período por parte do Gestor do Contrato da Contratante;
- 3.3.4 Preparar os artefatos mínimos de documentação de sistema e de usuário para os novos sistemas desenvolvidos ou mesmo migrações a fim de garantir que o conhecimento sobre o negócio fique registrado e de posse do Estado. Dentre os artefatos citados temos: modelo E-R físico e lógico, casos de uso/histórias de usuário, regras de negócio, plano de testes, casos de teste, documento de decisões do projeto, mapeamento e descrição de processos, manual de usuário.

3.4 Atividades de Administração do Banco de Dados

- 3.4.1 Especificar, determinar e criar todas as estruturas relacionadas com o banco de dados Oracle, a saber: o próprio banco de dados com seus arquivos de dados e estruturas de armazenamento interno;
- 3.4.2 Criar e manter usuários e suas permissões, definindo a política de segurança de acesso (privilegios, restrições, política de senhas, comunicação de cliente e aplicação com o banco de dados);
- 3.4.3 Definir a política de backups e responsabilizar-se pela recuperação do banco de dados Oracle em qualquer caso de falha;
- 3.4.4 Aplicar atualizações de versão e realizar migrações para versões mais recentes quando forem lançadas pela Oracle (empresa), desde que testadas e aprovadas em conjunto com os analistas responsáveis pela compatibilidade dos sistemas em uso;
- 3.4.5 Realizar ajustes de performance e configuração do banco de dados Oracle e auxiliar os analistas e programadores no ajuste de performance dos sistemas, no que tange ao uso da linguagem SQL e ao acesso às estruturas do banco de dados (tabelas e índices);
- 3.4.6 Administrar os bancos de dados, performance, segurança e tuning de banco.

3.5 Atividades de Desenvolvimento Asp .NET e Java

- 3.5.1 Participar de reuniões com usuários para entendimento das demandas de sistemas, dados e integrações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



- 3.5.2 Desenvolver as funcionalidades em cada ordem de serviço (novas funcionalidades, correções, alterações e exclusão de funcionalidades);
- 3.5.3 Identificar necessidades, propor e implementar soluções arquiteturas e de processos de trabalho, mediante aprovação da equipe técnica da CONTRATANTE;
- 3.5.4 Garantir a efetividade dos serviços prestados, a qualidade dos produtos gerados por estes serviços e a aderência às metodologias e processos de desenvolvimento institucionalizados pela CONTRATANTE;
- 3.5.5 Realizar análise das fontes de dados disponíveis como, por exemplo, bancos de dados, documentos XML, planilhas, web services, relatórios gerados por sistemas legados, etc;
- 3.5.6 Codificar páginas da Web utilizando linguagens como (X)HTML, CSS, Javascript e tecnologias correlatas;
- 3.5.7 Desenvolver e implantar soluções WEB, consistindo no desenvolvimento dos sistemas e páginas que compõem o portal da instituição, com programação integrando com bancos de dados Oracle, utilizando ASP.NET, C# com servidor MS IIS utilizando padrão W3C;
- 3.5.8 Realizar o desenvolvimento de novos sistemas, compreendendo todas as fases tradicionais da metodologia de desenvolvimento – Análise, projeto, desenvolvimento, manutenção, documentação, implantação, teste e homologação. A implantação de novos sistemas deverá, preferencialmente, ser realizada na plataforma JAVA, adotando as ferramentas homologadas pela Procergs, conforme Encarte 6.
- 3.5.9 Realizar a manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas existentes. Entende-se por manutenção corretiva qualquer intervenção em razão de parada ou problema de produção, como perda abrupta de funcionalidade parcial ou total, com necessidade, ou não, de alterar o código do sistema. São também aqui classificadas as intervenções para corrigir dados em banco de dados e no sítio da CONTRATANTE, quando não hajam funcionalidades programadas para que os próprios usuários efetuem essas alterações (neste caso, deverão ser desenvolvidas pela Contratada soluções que permitam aos usuários da CONTRATANTE realizar as devidas correções sem a dependência da equipe de desenvolvimento da DIS);
- 3.5.10 Correções identificadas como críticas devem ser implantadas em produção imediatamente após a correção no código, de acordo com normas internas, e após a concordância da CONTRATANTE;
- 3.5.11 Prestar suporte de sistemas o qual consiste nas atividades de respostas a questionamentos, técnicos ou não, referentes aos sistemas, que não puderam ser respondidas pelos suportes de primeiro e segundo nível, bem como prestar esclarecimentos (treinamentos) sobre o funcionamento de sistemas;
- 3.5.12 Adequar o funcionamento dos sistemas em outra versão de softwares de apoio, de outras linguagens de programação ou de banco de dados, motivadas pela obsolescência da base tecnológica anterior, ou para melhorar a produtividade, ou para permitir futura evolução funcional, ou para diminuir custos.



ENCARTE 2 - DOS PROFISSIONAIS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para todos os perfis:

- Será permitido o somatório de tempo dos atestados nos casos em que a aptidão técnica puder ser satisfatoriamente demonstrada por mais de um atestado.
- Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, a critério da CONTRATANTE, para a verificação da autenticidade do conteúdo.

A CONTRATADA poderá apresentar profissionais com outras certificações distintas das elencadas nos perfis profissionais que considere compatíveis com as atividades, às quais poderão ser aceitas a critério da CONTRATANTE, observadas as condições do “Fator de Certificação” do Encarte 3.

2.1 Perfil para o Serviço de Análise de Sistema

2.1.1 Requisitos exigidos para especialidade Oracle

- Graduação em curso superior de Informática, Tecnólogo em Processamento de Dados, Ciência da Computação ou Administração de Empresas.
- Certificação em:
 - a. OCP – Oracle Certified Professional ou
 - b. Oracle Forms: Build Internet Applications 1Z0-141 ou
 - c. Oracle Forms Developer Release 1 to Rel. 6/6i New Features 1Z0-130 ou
 - d. Oracle Forms: Build Internet Applications 1Z0-141
- Experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada por meio de atestado em:
 - a. Programação de sistemas em ambiente cliente-servidor;
 - b. Programação utilizando a ferramenta Forms versão 6.0.5 (ou superior) da Oracle;
 - c. Programação utilizando a ferramenta Report versão 6.0.5 (ou superior) da Oracle;
 - d. Programação utilizando a ferramenta Oracle CASE Designer versão 6.0.3 (ou superior).

2.1.2 Requisitos exigidos para especialidade WEB

- Graduação em curso superior de Informática, Tecnólogo em Processamento de Dados, Ciência da Computação ou Administração de Empresas.
- Certificação em:
 - a. Agile Certification Scrum Foundation, ou
 - b. Developing ASP.NET MVC Web Applications
- Experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada por meio de atestado em:
 - a. Programação de sistemas em ambiente cliente-servidor;
 - b. Programação WEB nas tecnologias Java, plataforma JEE e ASP.NET, Banco de Dados Oracle ou SQL Server.

2.2 Requisitos exigidos para o serviço de Gerenciamento

- Graduação em curso superior de Informática, Tecnólogo em Processamento de Dados, Ciência da Computação ou Administração de Empresas.
- Certificação em:
 - a. Agile Certification Scrum Foundation, ou
 - b. Certificação PMP ou
 - c. Certificação CAPM ou
 - d. Certificação Price2



- Experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada por meio de atestado em:
 - a. Desenvolvimento de sistemas;
 - b. Na gerência de projetos ou coordenação de equipes de desenvolvimento de sistemas (analistas e programadores);
 - c. Na implantação de sistemas utilizando SCRUM.

2.3 Requisitos exigidos para o serviço de Administração do Banco de Dados

- Graduação em curso superior de Informática, Tecnólogo em Processamento de Dados, Ciência da Computação ou Administração de Empresas.
- Certificação em:
 - a. Oracle Database 11g: Administration II
- Experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada por meio de atestado:
 - a. Na especificação, determinação e criação de todas as estruturas relacionadas com o banco de dados Oracle, a saber: o próprio banco de dados com seus arquivos de dados e estruturas de armazenamento interno;
 - b. Na criação e manutenção de usuários e suas permissões, definição da política de segurança de acesso (privilégios, restrições, política de senhas, comunicação de cliente e aplicação com o banco de dados);
 - c. Na definição da política de backups e responsabilização pela recuperação do banco de dados Oracle em qualquer caso de falha;
 - d. Na aplicação de atualizações de versão e realização de migrações para versões mais recentes quando forem lançadas pela Oracle (empresa), desde que testadas e aprovadas em conjunto com os analistas responsáveis pela compatibilidade dos sistemas em uso;
 - e. Na realização ajustes de performance e configuração do banco de dados Oracle e auxílio aos analistas e programadores no ajuste de performance dos sistemas, no que tange ao uso da linguagem SQL e ao acesso às estruturas do banco de dados (tabelas e índices);
 - f. Na administração dos bancos de dados, performance, segurança e tuning do mesmo.

2.4 Requisitos exigidos para o serviço de Desenvolvimento

2.4.1.1 Requisitos exigidos para especialidade .NET

- Graduação em curso superior ou em andamento de Informática, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Administração de Empresas.
- Certificação em:
 - a. Agile Certification Scrum Foundation, ou
 - b. Developing ASP.NET MVC Web Applications
- Experiência mínima de 03 (três) anos comprovada por meio de atestado:
 - a. Desenvolvimento de sistemas em ambiente Web com C# ou ASP.NET;
 - b. Desenvolvimento utilizando a ferramenta Visual Studio 2008 ou superior com Windows Workflow Foundation e com Framework 3.5 da Microsoft;
 - c. Programação utilizando a ferramenta ASP e/ou InterDev da Microsoft.

2.4.1.2 Requisitos exigidos para especialidade Java

- Graduação em curso superior ou em andamento de Informática, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Administração de Empresas.
- Certificação em:
 - a. Agile Certification Scrum Foundation, ou
 - b. Oracle Certified Associate Java SE Programmer



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



- Experiência mínima de 03 (três) anos comprovada por meio de atestado em:
 - a. Utilização de tecnologias Java, plataforma JEE e ASP.Net, Banco de Dados Oracle e SQL Server;
 - b. Programação Java, na arquitetura J2EE, utilizando Maven, Hibernate, Spring, etc. e criação de componentes EJB e WebServices para Arquitetura Orientada a Serviços (SOA);
 - c. com projetos Java Enterprise Edition (Struts, Hibernate, Spring) em Banco de dados PostgresSQL e Oracle em JasperReports(iReport e/ou JasperStudio).

2.5 Justificativa para exigência da experiência

As qualificações mínimas exigidas dos perfis profissionais referem-se ao ambiente de desenvolvimento utilizado pela Fepam, e que deverá ser mantido pela Contratada em razão da criticidade dos sistemas desenvolvidos e em desenvolvimento, a experiência nas tecnologias específicas em questão é tecnicamente indispensável.

Cabe destacar que são tecnologias amplamente utilizadas no mercado.



ENCARTE 3 – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. Fórmula Principal da Ordem de Serviço

Os fatores de Nível de Serviço são medidos considerando:

- Certificação dos Profissionais
- Qualidade dos Resultados

Todos estes fatores serão utilizados para o cálculo do valor final do pagamento de cada entrega de Ordem de Serviço.

Pagar = Somatório(HST * Valor do Serviço * Fator de Certificação) * Fator de Qualidade * Fator de Conformidade

Exemplo Fictício:

Ordem de Serviço #1

- Análise: 8 HST
- Desenvolvimento: 2 HST

Preço da HST de Análise: R\$ 10,00

Preço da HST de Desenvolvimento: R\$ 5,00

Fator de Certificação de Análise: 1.00

Fator de Certificação de Desenvolvimento: 0.90

Fator de Qualidade Apurada: 0,94

Fator de Conformidade: 1,00

HST Efetivamente Prestadas:

- Análise: 7 HST
- Desenvolvimento: 3 HST

Valor a Pagar = $(7 * 10 * 1 + 2 * 5 * 0,9) * 0,94 * 1,00 = R\74.26

Caso não entregue o resultado da Ordem de Serviço no prazo ou qualidade estipulados, a CONTRATADA poderá se valer de alocação de horas excedentes em forma de mais profissionais, horas extras aos profissionais alocados, treinamentos ou outras práticas de gestão, porém sem que haja qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

2. Fator de Certificação

Cada Ordem de Serviço possui uma respectiva quantidade de HST, conforme descrito na seção “Volume dos Serviços”. E para cada serviço são exigidas certificações profissionais que promovem a produtividade, qualidade e redução de riscos.

Porém, por razões de eventual insuficiência de profissionais no mercado com as certificações exigidas, a CONTRATANTE se reserva ao direito de aceitar profissionais que foram previamente avaliados. Mas, com o intuito de mitigar os riscos de longo prazo, a busca de maior profissionalização da CONTRATADA e o aprendizado contínuo, será aplicado OBRIGATORIAMENTE um fator de 0.9 a cada hora de serviço prestado por profissional sem a devida certificação exigida. Ou seja, uma redução em 10% no valor a ser pago por cada HST.

Este redutor de pagamento será aplicado ao montante da Ordem de Serviço em questão, proporcionalmente às horas alocadas.

Caso um profissional obtenha uma certificação num determinado mês, o redutor NÃO SERÁ aplicado proporcionalmente. O redutor de pagamento deixará de ser aplicado no mês subsequente, garantindo-se assim tempo hábil para as tramitações da documentação comprobatória e demais atividades administrativas e fiscais para a alteração do cálculo da fatura.



No caso de um ou mais profissionais vinculados às atividades não possuírem as Certificações exigidas, o redutor do Fator de Certificação será aplicado, até a obtenção de todos os profissionais envolvidos no serviço.

3. Fator de Qualidade

Cada entrega de Ordem de Serviço deverá respeitar os critérios mínimos de qualidade conforme definidos na tabela abaixo.

Identificação	Critério
A	Os artefatos estão em conformidade com os padrões, normas e orientações da CONTRATANTE?
B	O trabalho foi executado de acordo com os processos da CONTRATANTE?
C	Os artefatos estão de acordo com os requisitos?

Cada critério poderá receber apenas as valorações para atendimento:

Valoração	Significado
Atendido	Indica que o critério foi satisfatoriamente atendido
Parcialmente Atendido	Indica que o critério não foi satisfatoriamente atendido mas o deflator do pagamento foi dispensado com base no aceite das justificativas da CONTRATADA.
Não Atendido	Indica que o critério não foi plenamente atendido, ensejando a aplicação de deflator de 2% sobre a ordem de serviço.
Inaceitável	Indica que o serviço deve ser refeito e que o pagamento ficará condicionado a uma nova entrega.
Não Aplicável	Indica que o critério não é aplicável para a respectiva ordem de serviço.

Como cada critério possui um redutor máximo de 2% e como foram definidos 3 critérios de qualidade, o maior deflator para a Qualidade será de 6%. Logo, o fator de Qualidade vai variar entre 0,94 e 1,00. De qualquer forma, a aplicação do redutor de pagamento não exime a CONTRATADA de ajustar os entregáveis em tempo oportuno. Caso contrário, novas penalidades poderão continuar sendo aplicadas sob estes critérios. Por outro lado, se para uma dada entrega, for especificado como atendida, a CONTRATANTE não poderá retroagir futuramente e aplicar o redutor numa entrega já aceita e paga. Todos os critérios marcados como não atendidos serão detalhados pelo FISCAL de contrato da CONTRATANTE. Além de explicados, deverão ser documentados e assinados em ficha/formulário próprio pelo fiscal de contrato, para que sirva de consulta futura e sustente a postura do fiscal em maior aprofundamento do tema. É imprescindível a produção deste documento, caso se opte por propositura de processo administrativo, o qual materializa fatos. Segue abaixo um detalhamento do que se espera para cada critério de qualidade.

A. Os artefatos estão em conformidade com os padrões, normas e orientações da CONTRATANTE?
Devem ser seguidas nas normas descritos no ENCARTE 1. Também devem ser seguidas orientações dos técnicos da CONTRATANTE.

B. O trabalho foi executado de acordo com os processos da CONTRATANTE?
Todo trabalho deve respeitar os processos atuais e futuros definidos pela CONTRATANTE e suas respectivas evoluções.

C. Os artefatos estão de acordo com os requisitos?



Os artefatos devem estar aderentes aos requisitos funcionais e não funcionais.

4. Fator de Conformidade

O fator de conformidade é medido por ocorrência de desvio conforme a tabela:

Nome	Descrição	Fórmula de cálculo	Resultado máximo tolerável	Redutores
Prazo de Reposição de Profissionais	Levar mais tempo do que o estipulado para substituir profissionais alocados na prestação dos serviços.	Prazo efetivo de reposição do profissional	5 (cinco) dias	0,5% do VOS por dia útil de atraso
Cumprimento de normas	Violar qualquer norma ou procedimento padrão em vigor na CONTRATANTE.	Por ocorrência	0 (zero) ocorrências	1% do VOS por ocorrência

VOS = Valor da Ordem de Serviço

Por exemplo, caso tenham ocorrido 2 ocorrências de descumprimento de normas e 1 ocorrência de atraso de reposição profissional, o fator de Conformidade será de 0,975.

5. Disposições Gerais

- 5.1. Caso o não atendimento de algum nível de serviço tenha como fatores determinantes situações que fujam ao controle e gestão da CONTRATADA, esta poderá justificar a situação no relatório mensal, e cabe ao fiscal de contrato avaliar se a justificativa é aceitável ou não. O não cumprimento de qualquer indicador de nível de serviço, que não tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA, ou que sua justificativa não tenha sido aceita pelo CONTRATANTE, implicará em redutores no pagamento de acordo com os critérios definidos neste ENCARTE.
- 5.2. A soma de todos os redutores aplicados no mês não poderá ser maior do que 25% (vinte e cinco por cento) do valor da nota fiscal. Caso isto aconteça, a CONTRATANTE deverá aplicar os redutores de pagamento no montante de 25% (vinte e cinco por cento) e avaliar as medidas propostas pela CONTRATADA para normalização dos níveis de serviço ou, em caso de reincidência, avaliar a rescisão contratual. Tais medidas corretivas devem ser documentadas e assinadas por parte da CONTRATADA, com via entregue ao respectivo fiscal. É imprescindível a produção deste documento, caso se opte por propositura de processo administrativo, o qual materializa fatos.
- 5.3. Para os demais inadimplementos que não estão previstos na tabela acima, o CONTRATANTE abrirá processo administrativo e seguirá o rito definido no item “DAS SANÇÕES”.



ENCARTE 4 – PESQUISAS SALARIAIS

O orçamento foi realizado com base nas seguintes pesquisas salariais:

FONTE	SERVIÇO/CARGO			
	Análise de Sistemas	Gerenciamento	Administração BD	Desenvolvimento
Robert Ralf 2017	Analista	Gerente de Projetos		Analista Programador Java*
Mínimo	4.000,00	8.820,00		3.500,00
Máximo	12.610,00	17.000,00		10.200,00
Média	8.305,00	12.910,00		7.466,50
				Analista Programador .net**
				7.398,00
Hays 2016	Analista de Sistemas	Analista de Sistemas		Analista de Sistemas
Mínimo	4.500,00	4.500,00		4.500,00
Máximo	8.000,00	8.000,00		8.000,00
Média	6.250,00	6.250,00		6.250,00
LoveMondays			DBA Senior	
			9.218,00	
SINE			DBA Senior	
			6.058,59	
MÉDIA DAS PESQUISAS	7.277,50	9.580,00	7.638,30	7.038,17

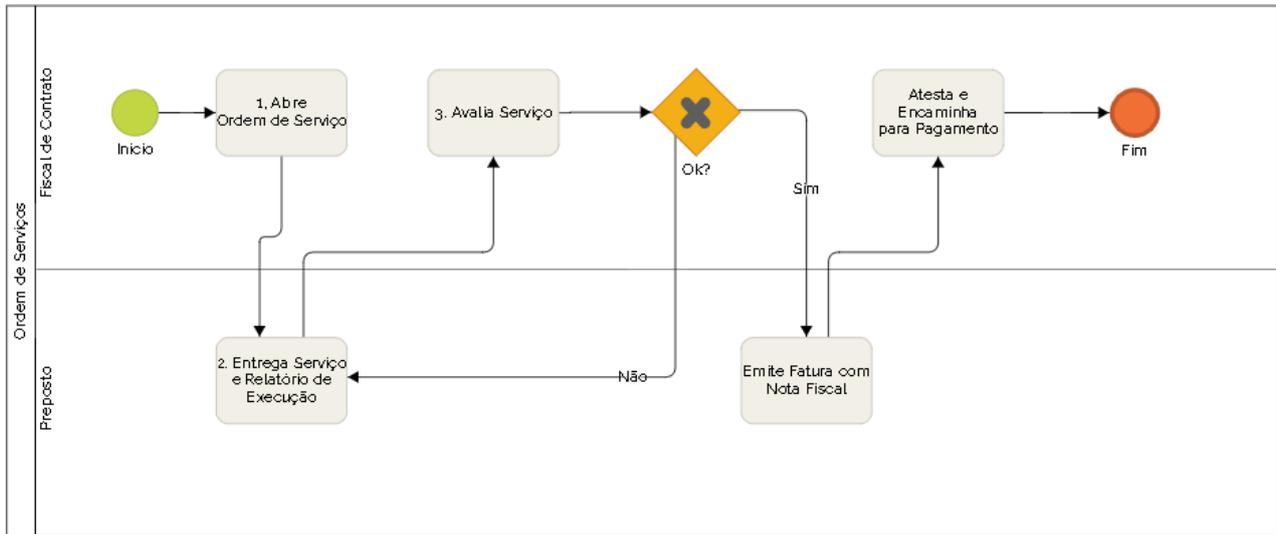
*Especialidade Java + 9%.

**Especialidade .net + 8%.



ENCARTE 5 – PROCESSO DE SOLICITAÇÕES ORDENS DE SERVIÇO

Cada nova Ordem de Serviço será solicitada conforme o seguinte processo:



Este processo poderá ser evoluído conforme as necessidades.

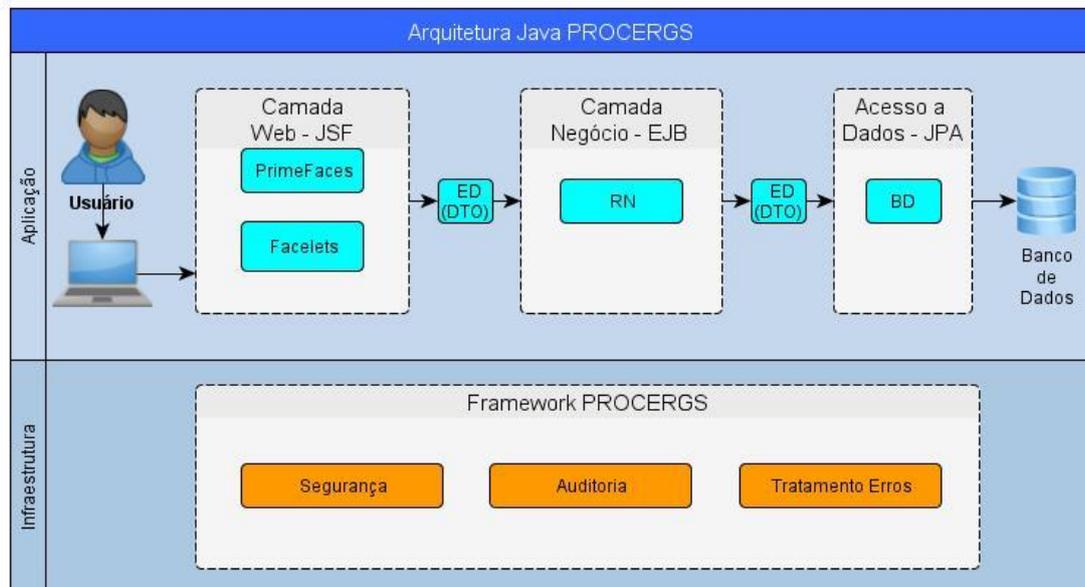
Exemplo de Ordem de Serviço:

	Número do Contrato	123/2017	
	Ordem de Serviço	1	
	Data de Abertura	01/03/2017	
Projeto/Ação	Serviço	Especialidade	Horas
Projeto A	Desenvolvimento	Oracle APEX	176
Projeto B	Desenvolvimento	Oracle APEX	176
Projeto C	Desenvolvimento	Oracle Java	1408
Projeto C	Testes e Revisões	Automatização de Roteiros de Teste	176
Ação D	Desenvolvimento	Oracle Forms / Reports / Designer	176



ENCARTE 6 – PADRÕES PROCERGS – PLATAFORMA JAVA

1. Plataforma JAVA



1.1. Arquitetura e Tecnologias

Plataforma JAVA EE 5 e JAVA EE 6 em especial os componentes:

- JSP;
- JSF versões 1.2 e 2.1;
- Primefaces;
- Beans Validation;
- CDI;
- EJB versões 3.0 e 3.1
- JPA versão 2.x;
- JAX-WS;
- JAX-RS.

O ambiente de desenvolvimento utiliza também as ferramentas:

- Redmine ou Ferramenta de ALM - Application Lifecycle Management;



- Subversion;
- Jenkins;
- Maven;
- Eclipse;
- iReport versões 3.0 e 5.1;
- Jasper.

1.2. Documentação

Existe uma implementação de referência da arquitetura denominada Aplicação Modelo, que é um projeto JAVA no Eclipse composto por aplicações dos tipos mais comuns desenvolvidos na empresa. A Aplicação Modelo, juntamente com guias e tutoriais compõem a documentação necessária para orientar o desenvolvimento de aplicações JAVA, considerando as particularidades de implementação utilizadas na **PROCERGS**.

1.3. Componentes

A **PROCERGS** possui componentes desenvolvidos internamente que facilitam a implementação de funcionalidades comuns às aplicações, relativas a diversos aspectos como segurança de acesso, certificação digital, interoperabilidade, entre outros. Estes componentes devem ser utilizados de acordo com os requisitos identificados nos projetos.



ENCARTE 7 – AMBIENTE TIC – FEPAM/SEMA

A Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler - FEPAM é a instituição responsável pelo licenciamento ambiental no Rio Grande do Sul. Desde 1999 a FEPAM é vinculada à Secretaria Estadual do Meio Ambiente - SEMA.

A Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do RS – SEMA é responsável por diversos sistemas de controle, monitoramento e licenciamento ambiental do Estado do Rio Grande do Sul em um ambiente informatizado desenvolvidos em parceria através de Projetos (SICAR, SIOUT, desenvolvidos pela UFLA) ou com a parceria da Procergs (SOL, Portal SEMA, etc) responsável pela manutenção de alguns destes sistemas.

Atualmente a rede SEMARS possui uma rede de computadores constituída de aproximadamente 900 - 1000 computadores compatíveis com a linha PC, 100% interligados em rede local Ethernet 10/100 Mb com Windows XP ou Windows 7, distribuídos na sede da instituição, nos Laboratórios de Química e Biologia em Porto Alegre além de 08(oito) Escritórios Regionais localizados nas cidades de Alegrete, Caxias do Sul, Passo Fundo, Pelotas, Santa Cruz do Sul, Santa Maria, Santa Rosa e Tramandaí.

Acrescentamos que existem 25 Unidades de Conservação da SEMA em diversas regiões do Estado do RS cujo acesso à internet é realizado via conexão ADSL, com tunelamento à REDERS para acesso aos sistemas do Estado

Nos microcomputadores, além dos sistemas de bancos de dados, são executados módulos de *software da linha Microsoft Office (Word, Excel, Access)*.

O Datacenter da FEPAM possui entre servidores físicos e virtuais, 11 (onze) servidores instalados no prédio sede, sendo que há instalado, em 02 (dois) deles, um sistema gerenciador de bancos de dados relacional (SGBDR) Oracle e outros 11 (onze) servidores virtuais migrados para o Datacenter da Procergs. A migração de servidores para a Procergs ainda está em andamento.

O Datacenter da SEMA possui 03 (três) servidores instalados no prédio sede e outros 15 (quinze) servidores virtuais migrados para o Datacenter da PROCERGS

Esses servidores executam os sistemas operacionais Windows 2000 Server, Windows 2003R2 (DC) e Windows 2008R2 Hyper-V.

Ainda, destacam-se o WSUS para atualização de todos os equipamentos e software de backup ArcServe.

A estrutura de servidores da FEPAM executa diversas tarefas e cada um dos equipamentos exerce uma ou mais tarefas de rede, seja fornecendo acesso, seja armazenando dados ou ainda mantendo a comunicação de rede. Existem servidores que hospedam esses serviços de virtualização e outros que, com a possibilidade de utilização de novos recursos, serão desativados. Abaixo, a lista de servidores importantes e passíveis de migração atualmente em uso:

Servidores	Serviços	Descrição
1. Alpha	Banco Oracle	Banco de Dados em uso
2. Atena	DotProject	Controle dos projetos de desenvolvimento
3. Beta3	Isa, PrintServer, Forponto, Scanair	Acesso internet, impressoras, ponto dos servidores da FEPAM, dados Pró-Ar
4. Circe	ISA Server	Acesso Internet
5. Delta	ArcIMS, SIG Fepam, ArcGis License	GeoProcessamento
6. Doris	Novo Banco Homologa e Fdes (Iota)	Banco de Dados de Homologação e desenvolvimento de aplicações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



7. Gamma	Instant Messenger, Backup, Bdimagens	Comunicador Interno, gerente de backup para fitas e imagens do SINPLI
8. Hera	Servidor de Arquivos	Arquivos de manutenção/instalação
9. Iris	Wiki, Cacic	Armazenamento de informações e procedimentos de suporte, gerenciamento de inventário de HW e SW
10. Jupiter	Intranet, Servidor de Arquivos	Sistemas internos WEB (transportes, imprensa, SEMJ, assinatura de licenças), área de arquivos gerais por setor
11. Kronos	Forms Oracle, Wsus, Epo, Emails, Servidor de Arquivos	Programas de acesso ao banco de dados, gerenciador de atualizações de segurança de produtos Microsoft, gerenciador de atualizações de anti-vírus, arquivos de emails de setores, arquivos da área pública
12. Marte	Vmware Server, ArcGis Server	Geoprocessamento
13. Nagios	Nagios	Controle de disponibilidade de recursos de servidores
14. Nike	Servidor de Arquivos	Documentos Word associados ao banco de dados (pareceres, ofícios, informações, decisões administrativas)
15. Pfsense	Captive Portal	Acesso Wi-Fi
16. Polixo	AD, DHCP, DNS	Adm de senhas e usuários de rede, adm de endereçamentos da rede
17. Saturno	AD, DHCP, DNS, Servidor de Arquivos	Adm de senhas e usuários de rede, adm de endereçamentos da rede, arquivos de documentação de sistemas
18. Subversion	Controle de Versões e Fontes, Atmos(Pro-Ar)	Controle de versões de aplicações de desenvolvimento
19. Temis	Fprod Oracle 10G	Ambiente de teste de migração de versão do banco de dados

O quadro acima, por conta da migração, poderá ser alterado com a desativação de alguns servidores atuais e acréscimos de novos servidores.

A FEPAM e SEMA mantém contratos de prestação de serviços diversos de TI com a Procergs – Companhia de Processamento de Dados do Rio Grande do Sul, dentre eles destacam-se: acesso à internet, acesso aos sistemas institucionais do Estado (SPI, FPE, LIC, etc), webmail, hospedagem de site institucional, hospedagem de servidores, locação de equipamentos, acesso à rede RS, etc.

A conexão com a Procergs é feita via fibra ótica (prédio sede) e a banda disponível foi aumentada recentemente em virtude do processo de migração para rede SEMARS para 100 Mbps. A banda de internet da rede SEMARS é de 150 Mbps.

A FEPAM possui interligada à sede 03 (três) escritórios regionais através de linha privada de dados (Operadora Oi) , 05 (cinco) através de fibra com a Procergs com conexão de 10 Mbps , além de 01 (um) laboratório em Porto Alegre com conexão de 4 Mbps.

Os postos avançados da SEMA, no total de 25, mantem conexão de internet através de ADSL ou Linhas de dados com banda de internet contratada de 1 Mbps, em sua maioria.



Para manter a estrutura atual, tanto SEMA quanto FEPAM não dispõem em seus quadros funcionários para suprir as demandas de atendimento a usuários (suporte técnico), manutenção corretiva/evolutiva de sistemas, desenvolvimento de novos sistemas, migração de servidores, desenvolvimento de aplicações GEO, etc.

1. SISTEMAS EXISTENTES

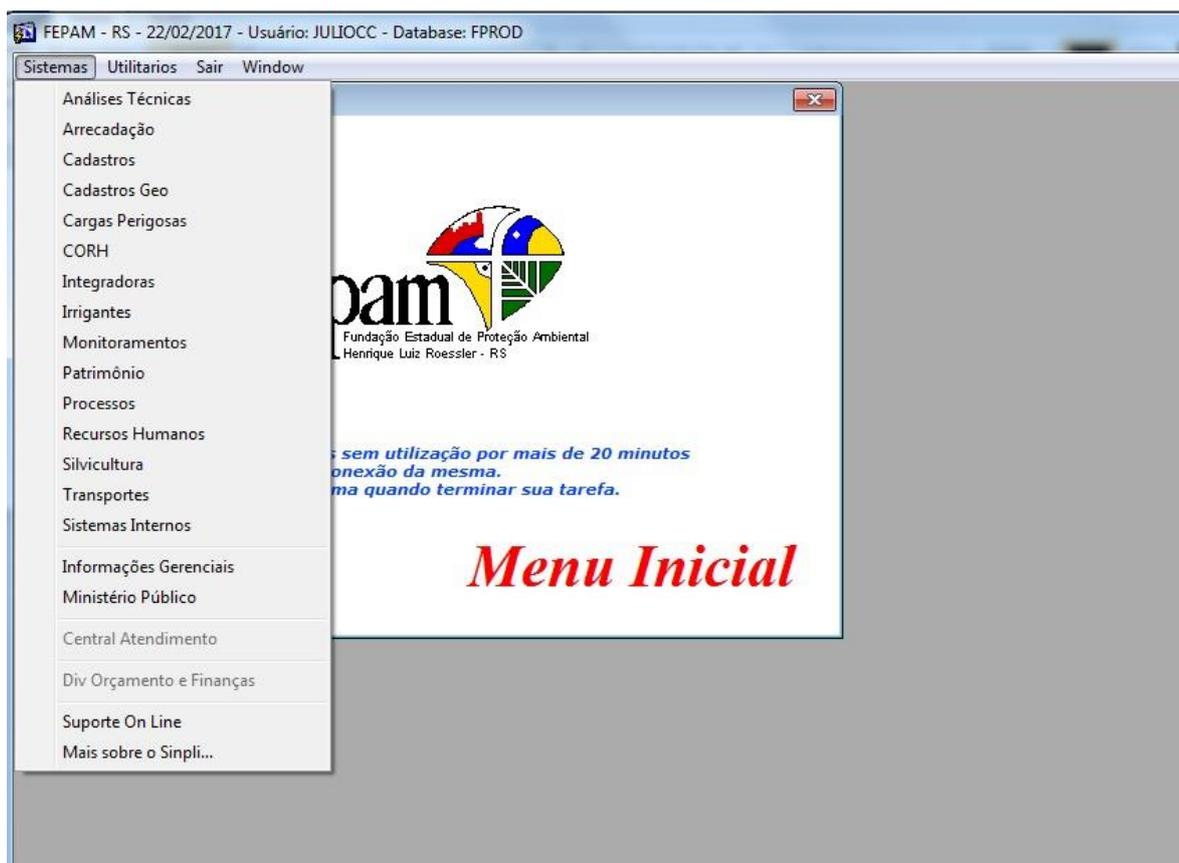
1.1 Sistemas Oracle Forms:

A FEPAM possui atualmente 17 (dezesete) sistemas desenvolvidos em ambiente Oracle Forms, que se encontram em processo de manutenções corretivas/evolutivas.

Esses sistemas baseiam-se em Oracle Forms e foram construídos com uso de ferramenta Oracle CASE Designer. Os sistemas estão sendo migrados para plataforma C# com DotNET, usando o framework 3.5.

A versão atual do BD Oracle é a 10g.

A figura abaixo apresenta a relação destes sistemas:



Demais informações referentes ao ambiente Oracle:

1. versão da Base de Dados Oracle na qual as aplicações Forms/Reports estão rodando:
Oracle Database 10g Enterprise Edition Release 10.2.0.5.0 - 64bit Production
2. versão do Forms e Reports a aplicação esta utilizando no momento:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



Forms 6.0.5.0.2
Report 6.0.5.28.0
Designer 6.0.3.5.0

3. versão de Forms e Reports a aplicação foi originariamente escrita (se migrada de versões anteriores):
Forms 6.0.5.0.2
Report 6.0.5.28.0
Designer 6.0.3.5.0

4. Quantidade de objetos que compõe a aplicação:

Objetos	Quantidade
Forms	500
Reports	200
Menus	15
Libraries	5
Object Libraries	5
Ícones	25
Gráficos apresentados nos forms	0
Gráficos apresentados nos reports	0

5. Nº aproximado de tabelas e visões usadas nas Aplicações:
Tabelas – 1541
Views - 475

6. Outros Elementos

	Ocorrências
Record groups transmitidos via “data_parameter“ para reports	190
Reports queries baseados em “external file source”	
Itens tipo OLE container	5
Itens tipo Active X container	0
ORA_FFI	
CREATE_TIMER	500+200
READ_IMAGE_FILE	200
Triggers when-mouse-enter, when-mouse-leave, when-mouse-move	150
Controles VBX	0
Triggers V2, User-Exits V2 ou LOV’s V2	0
Rotinas que gravam/lêem arquivos na máquina cliente utilizando TEXT_IO	10
Relatório com código de barras	0
Relatório que setam bandejas ou impressoras	0

- a. Quantidade de chamadas DDE realizadas a partir do Forms: 0
b. Quantidade de chamadas HOST realizadas a partir do Forms: 40
c. Quantidade de chamadas de relatórios realizadas a partir do Reports (reports que chamam outros reports): 0
d. Quantidade de chamadas DDE realizadas no Reports:0

7. Como é feita a chamada de relatórios a partir do Forms? Existe uma rotina/tela padrão ou cada form realiza a chamada de forma independente?
Chamadas independentes padronizadas



8. É utilizada a tela de parâmetros do Reports ou os parâmetros são informados via tela no forms?
Ambas situações
9. É utilizado o modo Preview para visualização de relatórios?
Sim. Todos.
10. As impressoras estão mapeadas em um servidor de impressão central ou somente nas estações?
Mapeadas nas Estações
11. As aplicações foram geradas via Oracle Designer?
Sim, com exceções
12. As aplicações utilizam o framework HeadStart da Oracle?
Não
13. Existe alguma característica da aplicação que preocupa a equipe de desenvolvimento com relação à migração para a arquitetura WEB?
Sim. Forms com Abas ou Guias com módulos complexos que efetuam as gerações dos documentos através de reports para o arquivo final.

1.2 Sistemas FEPAM WEB:

- Especialistas – Industria
- Especialistas – Postos Combustiveis
- Especialistas – Industrias
- Especialistas – Silvicultura
- Especialistas – Irrigantes
- Sistema de Atendimento Integrado
- Balneabilidade
- Sistema de Automonitoramento de Efluentes Liquidos Industriais – SISAUTO
- Sistema de Gerenciamento e Controle de Residuos Solidos Industriais - SIGECORS

1.3 Sistemas Fepam S3i (intranet FEPAM):



S3i.net Sistema Integrado de Informações Institucionais

mensagens

	Remetente	Data
	JULIO CARLOS CARVALHO	28/11/2014
	JULIO CARLOS CARVALHO	28/11/2014
	JULIO CARLOS CARVALHO	03/12/2014
	AUGUSTO FELIX DA FONTOURA	05/12/2014

tarefas

	Assunto	Por:	Data
U	Nova Notícia	JULIO CARLOS CARVALHO	12/08/2016

pendências

Assunto	Setor	Quantidade
DOCUMENTOS NÃO ASSINADOS	DIRTEC	1
DOCUMENTOS ASSINADOS MAS NÃO PUBLICADOS	DIRTEC	13
DOCUMENTOS ASSINADOS MAS NÃO PUBLICADOS	DECONT	2

links rápidos

- ▶ Suporte
- ▶ Banco de Imagens

Fepam - Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler - Governo do Estado do Rio Grande do Sul

1.4. Portais relacionados à SEMA/FEPAM

- Portal da SEMA: <http://www.sema.rs.gov.br/inicial>
(e respectiva Intranet : intranet.sema.rs.gov.br/inicial)
- Portal FEPAM: <http://www.fepam.rs.gov.br/>
- Portal FZB: <http://www.fzb.rs.gov.br/>
(e respectiva intranet)
- Portal Sala de Situação: <http://www.saladesituacao.rs.gov.br/>
- Portal SigFau: <http://sigfau.sema.rs.gov.br/>
- Portal do CAR-RS: <http://www.car.rs.gov.br/#/site>
- Portal SMAD: <http://www.smad.rs.gov.br/>
- Portal Biodiversidade RS: <http://www.biodiversidade.rs.gov.br/portal/index.php>
- Portal Plano Resíduos: <http://www.pers.rs.gov.br/>
- Portal Siout: <http://www.siout.rs.gov.br/#/>
- Portal SIGBIO: <https://gis.fepam.rs.gov.br/sigbio#/>
- Portal Licenciamento Ambiental: <http://www.licenciamentoambiental.rs.gov.br/>

1.5 Sistemas oriundo de Projetos SEMA

- Siout – desenvolvido pela UFLA
- Car-RS – desenvolvido pela UFLA
- ZEE – em desenvolvimento pela CODEX

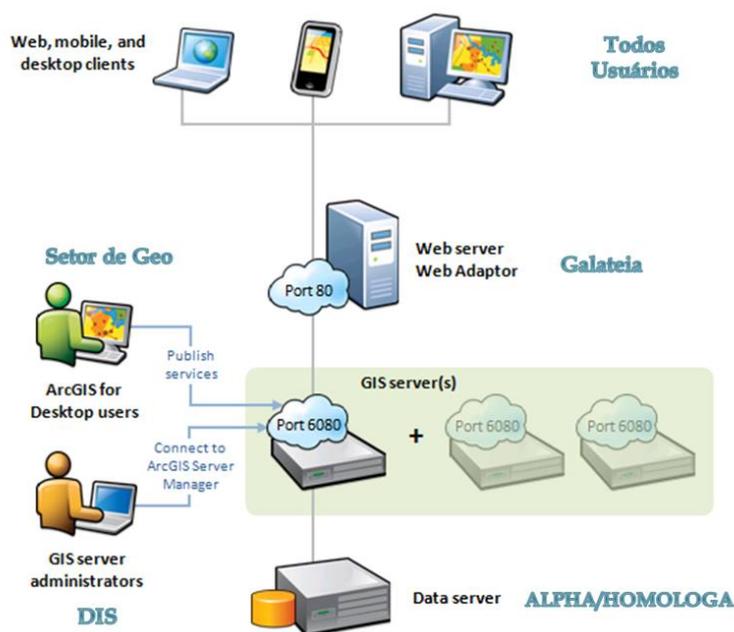


1.6 Ferramentas SIGFEPAM

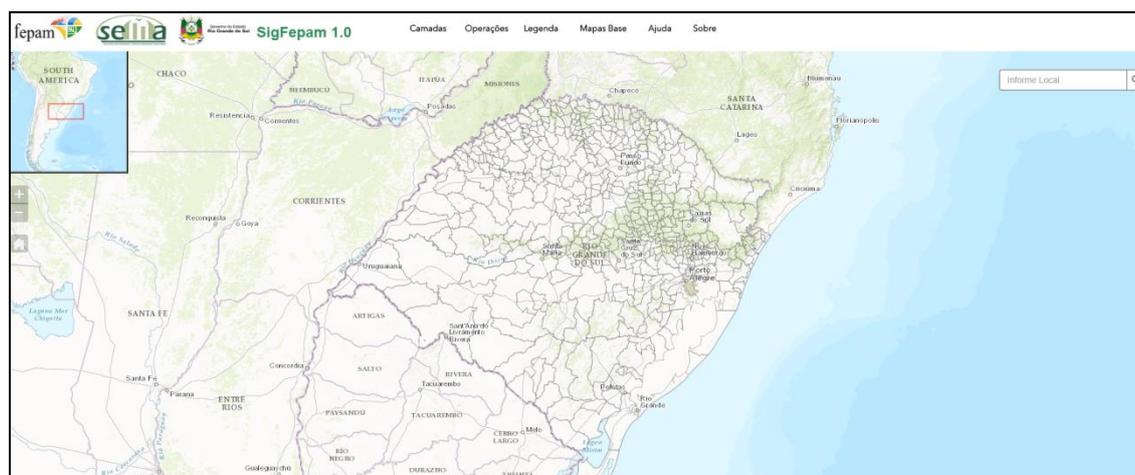
A partir de 2014 com a aquisição de novos softwares iniciou-se a preparação do ambiente em ArcGIS Server, versão 10.2(com instalação da versão 10.3 em andamento).

A arquitetura em desenvolvimento pode ser exemplificada na figura abaixo:

ArcGIS Server site architecture



Desde junho/17 já se encontra implantada a nova ferramenta GIS para uso interno da Fepam, com o uso da ferramenta ARcGIS Server.

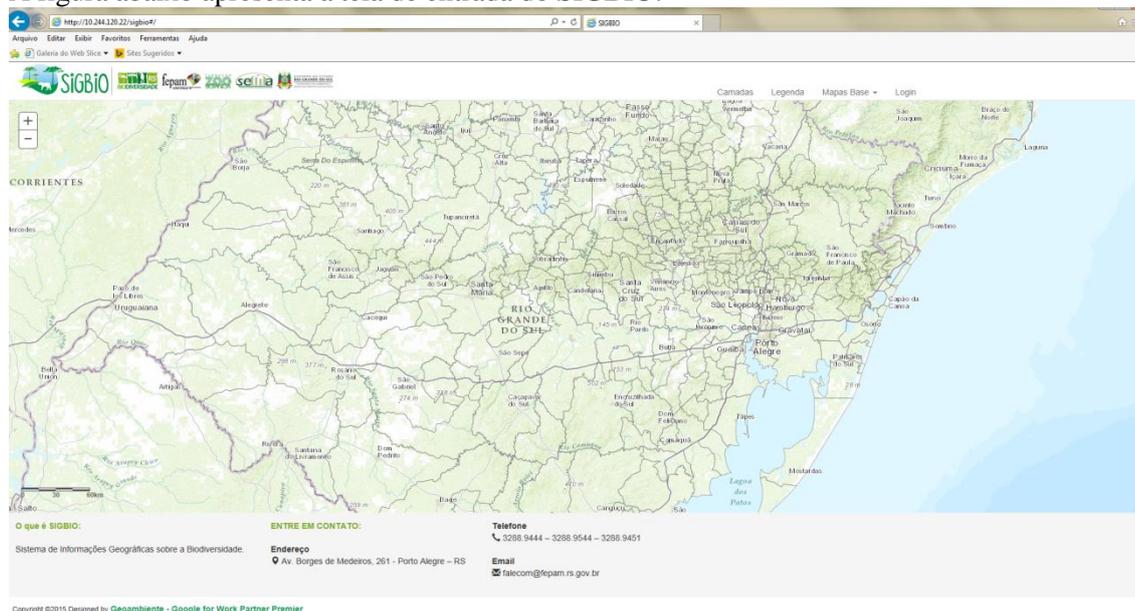


1.8 SIGBIO

Em março de 2016 encerrou-se o Projeto RSBIO com o desenvolvimento de uma ferramenta SIG desenvolvida em conjunto entre SEMA/FEPAM/FZB, com foco na proteção da Biodiversidade do RS. A manutenção deste sistema é de responsabilidade da FEPAM



A figura abaixo apresenta a tela de entrada do SIGBIO:



1.9 – ZEE

Está em desenvolvimento pela empresa Codex, através de projeto financiado pelo Banco Mundial (BIRD) o Programa ZEE – Zoneamento Ecológico e Econômico do RS cujos objetivos são, dentre outros:

- Buscar a sustentabilidade ecológica, econômica e social, decorrente do reconhecimento do valor intrínseco à biodiversidade e seus componentes;
- Contar com ampla participação da sociedade, compartilhando suas ações e responsabilidades;
- Valorizar o conhecimento científico multidisciplinar

A seguir apresentamos em linhas gerais a arquitetura deste sistema, que deverá após conclusão do projeto ficar sob a responsabilidade da Informática da SEMA:

A arquitetura de referência proposta para a implementação do ZEE envolve no *client* as linguagens HTML5, CSS, JavaScript com as bibliotecas Bootstrap e AngularJS, no servidor de aplicação a linguagem de desenvolvimento Java JEE e a tecnologia ArcGIS Server para gestão e publicação de informações geográficas. O banco de dados proposto pela SEMA para aportar a solução é o PostgreSQL.

O acesso ao sistema será a partir de navegadores web como Chrome, Firefox. A Figura 1 apresenta uma composição geral dos principais elementos da arquitetura da Ferramenta de TI do ZEE, indicando na primeira camada o front-end, na segunda camada os servidores e na terceira o banco de dados.



Figura 1 – Arquitetura do ZEE

2.0 – SOL

Em fev/2017 foi lançado oficialmente o sistema SOL – Sistema on line de Licenciamento desenvolvido e mantido pela Procergs que tem como base para a realização do processo de licenciamento ambiental o BD Oracle desenvolvido na Fepam.



As próximas versões deste sistema deverão contemplar outros sistemas desenvolvidos pela FEPAM e SEMA até que todo o processo de licenciamento ambiental seja realizado totalmente dentro do sistema SOL. Caberá a CONTRATADA auxiliar a equipe de desenvolvimento do SOL neste processo de transição.



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

INSTRUÇÕES:

- Entregar a proposta em papel timbrado da empresa.
- Fazer constar todos os requisitos elencados no edital, sob pena de desclassificação.
- O preço unitário deve estar conforme à unidade de medida.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2017

1. OBJETO

Contratação dos serviços de desenvolvimento de sistemas de informação, conforme as especificações constantes no edital e anexos.

2. VALORES

LOTE ÚNICO				
ITEM	SERVIÇO	VALOR/HST	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL
1	Análise de Sistemas		8.448 HST	
2	Gerenciamento		2.112 HST	
3	Administração do Banco de Dados		360 HST	
4	Desenvolvimento		8.448 HST	
VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO: R\$ _____ (_____)				

OBSERVAÇÃO:

Adicionalmente, as empresas licitantes deverão apresentar a planilha de custos e formação de preços, conforme modelo no Anexo III do Edital, devidamente preenchida para cada perfil profissional estabelecido neste Termo de Referência.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

12 (doze) meses, a partir da publicação da súmula contratual no Diário Oficial do Estado, ou a partir do dia 29 de julho de 2017, se este vier depois, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

4. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é válida por ____ (_____) meses, a contar do início da sessão do pregão.

5. DADOS DA EMPRESA

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Nome do contato:
Telefone:
E-mail:
Dados bancários:

Local, data.

Nome e Cargo do Responsável pela Empresa



**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE**

INSTRUÇÕES:

- Entregar as declarações em papel timbrado da empresa.

(TIMBRE DA EMPRESA)

À
Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler - FEPAM

DECLARAÇÃO

Modelo 1

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, **DECLARA** que os salários pagos aos seus funcionários prestadores do serviço respeitam o patamar mínimo de 70% (setenta por cento) dos valores médios de mercado discriminados no item 7.3 do Anexo I do edital.

OU

Modelo 2

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, **DECLARA** que os salários pagos aos seus funcionários prestadores de serviço são inferiores a 70% (setenta por cento) da média da pesquisa de mercado (item 7.3 do Anexo I do edital), respeitando o mínimo normativo, e **GARANTE** a exequibilidade do valor proposto, comprovada através dos contratos já realizados, cujo objeto é nos mesmos termos desta contratação.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome e cargo do representante legal



ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO III da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008)
--

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia ___/___/_____ às ___:___ horas

Nome do Perfil Profissional:

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

Anexo III - A - Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	



E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	
	TOTAL	

Submódulo 4.3: Afastamento maternidade

4.3	Afastamento maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
	TOTAL	



Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos federais (especificar)		
	C.2 Tributos estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos municipais (especificar)		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



TOTAL		
--------------	--	--

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo III - B - Quadro-Resumo do custo total

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total do serviço		



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº

Contrato celebrado entre [Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL – Preâmbulo), sito no(a) (endereço), representado neste ato pelo (nome do representante), doravante denominado CONTRATANTE, e (pessoa física ou jurídica), estabelecida no(a) (endereço), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, representada neste ato por (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, doravante denominado CONTRATADO, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº, em decorrência do Pregão Eletrônico nº .../... (número/ano), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de [Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 1.1)], que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo II ao Edital.
- 1.2. Este contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

- 2.1. O preço [total/total estimado/mensal/por unidade demandada] referente à execução dos serviços contratados é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.
- 2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

- 3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro: [Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 19.1)]
Empenho nº: _____

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL

- 4.1. O prazo de duração do contrato é de [Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.4)] meses, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.
- 4.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.
- 4.3. O objeto do contrato será executado no(s) seguinte(s) local(is), quando couber: [Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.5)]
- 4.4. O prazo de duração do presente contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 4.4.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 4.4.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço; e



4.4.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

4.5. O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. [Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 21.1)]

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de dias (prazo máximo é de 30 dias). mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

6.2. [Transcrever as condições estabelecidas no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 17.1)]

6.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

6.3.1 Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial do licitante.

6.4. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte do Contratado.

6.5. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

6.5.1. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

6.5.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

6.5.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.7. Na fase da liquidação da despesa, deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

6.7.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.7.2. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.8. Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

6.8.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei federal nº 9.430/1996;

6.8.2. Contribuição Previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei federal nº 8.212/1991;

6.8.3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.



6.9. As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

6.10. O contratante poderá reter do valor da fatura do contratado a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1 O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta.

8.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.2. O valor do contrato será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P0 = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, último reajuste.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no ANEXO II - Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários previstos.

10.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 10.7. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 10.8. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 10.9. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 10.10. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 10.11. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, quando couber;
- 10.12. Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 10.13. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 10.14. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 10.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.
- 10.16. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 10.17. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.
- 10.18. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 10.19. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 10.20. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 10.21. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 10.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 10.23. Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.



10.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei federal nº 8.666/93.

10.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.3. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar o contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o contratante poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva ao contratado, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

12.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa, o contratado que:

- 12.2.1. apresentar documentação falsa;
- 12.2.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 12.2.3. falhar na execução do contrato;
- 12.2.4. fraudar a execução do contrato;
- 12.2.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 12.2.6. cometer fraude fiscal.

12.3. Configurar-se-á o retardamento da execução quando o contratado:

- 12.3.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
- 12.3.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.4. A falha na execução do contrato estará configurada quando o contratado descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 12.10.



12.5. Para os fins do item 12.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, e 97, parágrafo único, da Lei federal nº 8.666/1993.

12.6. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 12.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.6.1. multa:

12.6.1.1. compensatória de até 10% sobre o valor total atualizado do contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

12.6.1.2. moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 dias.

12.6.2. impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos.

12.7. As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993.

12.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao contratado.

12.9.1. Se o valor a ser pago ao contratado não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se houver

12.9.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica o contratado obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado ao contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do contratante.

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

12.11. A aplicação de sanções não exime a contratada da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

12.12. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei federal nº 8.666/1993.

12.13. As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao contratado o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. O contratado reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 8.666/1993.



- 13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.4.3. indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

- 14.1. É vedado ao contratado:
- 14.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
 - 14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei federal nº 8.666/1993.
- 15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 8.666/1993, na Lei federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- 17.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.
- 17.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.
- 17.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.
- 17.4. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.
- 17.5. O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.
- 18.2. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, em 03 (três) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

_____, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE
[Nome da autoridade competente]
[Nome do cargo]

CONTRATADO
[Representante]
[Procurador/cargo]



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (Modelo)

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EDITAL Nº

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:

TELEFONE/E-MAIL:

_____(licitante), por intermédio de seu(sua) representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e titular do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem nº _____ deste Edital, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme o inc. I do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o inc. II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses descritas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Local e data.

Representante da Empresa

(Assinatura do representante)



ANEXO VII – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Modelo)

1. Pela presente, o (a) [nome da instituição fiadora] com sede em [endereço completo], por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em [endereço completo], até o limite de R\$ [valor da garantia] (valor por extenso) para efeito de garantia à execução do contrato nº [número do contrato, formato xx/ano], decorrente do processo licitatório [modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano], firmado entre a afiançada e o(a) [órgão/entidade] para [objeto da licitação].
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização ao contratado;
 - c) prejuízos diretos causados ao contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
 - d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pelo contratado.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela afiançada, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do [órgão/entidade].
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este fiador com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o [órgão/entidade].
7. Obriga-se este fiador, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o [órgão/entidade] se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta Carta de Fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do(a) [órgão/entidade] qualquer comunicação relativa a inadimplemento da afiançada, ou termo circunstanciado de que a afiançada cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o fiador exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
9. Declara, ainda, este fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.
10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/0567-0001339-1



ANEXO VIII – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.		J IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO				
		NÚMERO	FOLHA			
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE – ACF						
A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE						
CÓDIGO	NOME DO LICITADOR	NÚMERO	MODALID. DATA			
B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE						
CGC/MF:	ATIVIDADE PRINCIPAL	CNAE	SE			
FIRMA/RAZÃO SOCIAL:		CNJ	CGC/TE			
ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)		NÚMERO	CONJ. CEP			
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL			TELEFONE			
BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:	DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO	Nº DO RJC			
C IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA						
NOME:	CP	Nº DO REGISTRO NO CRC	TELEFONE			
ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)		NÚMERO	CONJ. CEP			
D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA						
NOME:			Nº DO REGISTRO NO CRC			
E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO		F DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE				
CONTAS	Em R\$ Mil	ÍNDICE	VALOR	NOTA	PESO	NP
1 ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1 LIQUIDEZ CORRENTE				
2 PASSIVO CIRCULANTE (PC)		2 LIQUIDEZ GERAL				
3 ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		3 GRAU DE IMOBILIZAÇÃO				
4 PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		4 ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO				
5 ATIVO PERMANENTE		5 ENDIVIDAMENTO GERAL				
6 PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = Σ NP			
7 PASSIVO CIRCULANTE		G	RESULTADO DA ANÁLISE			
8 PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
9 PC + PASSIVO A LONGO PRAZO						
10 PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
11 DESPESAS ANTECIPADAS						
12 RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS						
13 CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO						
14 PATRIMÔNIO LÍQUIDO						
15 CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)						
H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO						
NOME:			MATRÍCULA			
I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS						
O representante legal da empresa licitante e o contabilista declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.						
LICITANTE	CONTABILISTA	LICITADOR				
DATA:	DATA:	DATA:				