

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Instituída pela Portaria nº. 044/2005

TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2005

PROCESSO Nº. 066/2005

A **AGÊNCIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – CPRH**, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, TIPO TÉCNICA E PREÇO**, para contratação do objeto indicado neste instrumento convocatório. O certame será regido pelas disposições da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL AO SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS – SCP, DESENVOLVIDO PARA A AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – CPRH**, tudo de acordo com o Termo de Referência constante no **Anexo 01**.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - Os recursos financeiros destinados ao pagamento, objeto deste Edital, serão originários de recursos próprios, na seguinte Dotação Orçamentária:

AÇÃO 1350 e 1369 - FONTE: 0241 - ELEMENTO DE DESPESA: 339039.

2.2 - Estima-se o valor global estimado para esta licitação em **R\$ 105.020,00 (cento e cinco mil e vinte reais)** distribuídos da seguinte forma:

2.2.1 – Serviços de Manutenção Corretiva no valor estimado de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**;

2.2.2 - Serviços de Manutenção Adaptativa no valor estimado de **R\$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais)**; e

2.2.3 - Serviços de Suporte Técnico Operacional, para o período de 12 (doze) meses, no valor estimado de **R\$ 47.520,00 (quarenta e sete mil quinhentos e vinte reais)**.

3 - COMPONENTES DESTE EDITAL

Constituem anexos deste Edital, e dele fazem partes integrantes:

3.1 – Termo de Referência e seus Anexos (**Anexo 01**);

3.2 - Modelo de Procuração, para o caso de representação por mandato (**Anexo 02**).

3.3 - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (**Anexo 03**);

- 3.4 - Modelo de Declaração de que não Emprega Menor (**Anexo 04**);
- 3.5 – Decreto nº 27.541 – Isenção do ICMS (**Anexo 05**);
- 3.6 – Decreto nº 25.304 – Obrigações Trabalhistas (**Anexo 06**);
- 3.7 - Minuta do Contrato (**Anexo 07**).

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os envelopes lacrados contendo, respectivamente, os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, poderão ser entregues diretamente à Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local referidos no item 5.1 deste Edital.

4.2 - A fim de participarem do processo, as empresas proponentes, por meio de seus representantes legais, comprovados através da apresentação do Contrato ou Estatuto Social (e suas alterações, caso existam), ou seus procuradores legais, devidamente munidos do instrumento de procuração, deverão apresentar os referidos documentos de outorga ou representação legal sendo, então, estes retidos em poder da Comissão para instrução do processo.

4.3 – A procuração mencionada deverá ser lavrada de acordo com o modelo do **Anexo 02** deste Edital, ou conter, no mínimo, os poderes nele constantes.

4.4 – Em caso de representação por procurador, a pessoa indicada deverá entregar, juntamente com o referido Instrumento de Procuração, seu documento de identidade de fé pública.

5 - DOS ENVELOPES

5.1 - Os documentos necessários à participação nesta licitação, deverão ser apresentados à Comissão de Licitação, na sede desta Agência CPRH, situada à Rua Santana, nº 367, Casa Forte, Recife, PE, no dia 16/11/2005, às 09:30 horas, quando terá início a sessão pública de abertura dos envelopes de habilitação.

Referidos documentos serão apresentados em três envelopes, devidamente fechados, com as seguintes indicações digitadas na parte externa:

- a)
 - **Envelope nº 01**
 - Documentos de Habilitação
 - Tomada de Preços nº 002/2005
 - Denominação da Proponente
 - Número do FAX

- b)
 - **Envelope nº 02**
 - Proposta Técnica
 - Tomada de Preços nº 002/2005
 - Denominação da Proponente
 - Número do FAX

- b)
 - **Envelope nº 03**
 - Proposta de Preços
 - Tomada de Preços nº 002/2005
 - Denominação da Proponente
 - Número do FAX

5.2 - ENVELOPE Nº 01 - Habilitação

Para a habilitação, das empresas que ainda não se encontram cadastradas, deverão as empresas proponentes apresentar em **01 (uma) via**, na ordem que segue, os documentos concernentes a:

- a) Comprovante de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da empresa, na forma da lei.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional através da apresentação da Certidão de Quitação de Tributos, emitida pela Receita Federal, bem como a Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, conforme Art. 44 do Decreto Federal nº. 99.684, de 08 de novembro de 1990.
- d) Certidão Negativa de Débito (CND), em validade, para com a Previdência Social, expedida pelo INSS, conforme Art. 47 Inciso "a" da Lei nº 8.212, de 24.07.91;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- f) Prova de regularidade junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado DE Pernambuco – CADFOR.
- g) Contrato Social e/ou última alteração onde conste o **quadro societário** e **objeto da proponente**, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- h) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- j) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo à Habilitação, conforme **Anexo 03**.

Qualificação Técnica

- a) Apresentação de Contrato(s) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante tem prestado serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas para plataforma WEB, utilizando banco de dados Oracle.
- b) O(s) Contrato(s) ou Atestado(s) de que trata o subitem anterior deverá(ao) ser apresentado(s) em papel timbrado de pessoa jurídica declarante, devendo conter, ainda, o nome e função do responsável pelo fornecimento das informações, com firma reconhecida em Cartório, bem como, a manifestação sobre a qualidade dos serviços prestados.

5.2.1. - Os licitantes que não atenderem aos itens mencionados no item 5.2, serão inabilitados sendo-lhes devolvido os respectivos envelopes nº 02 e nº 03, nas mesmas condições em que foram recebidos (lacrados), sendo que os documentos do envelope nº 01 integrarão o presente procedimento licitatório.

5.2.2. - Os documentos solicitados neste edital poderão ser apresentados em fotocópias, devidamente autenticadas, ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela CPL, devendo ser numerados e rubricados em todas as folhas, não sendo aceitos aqueles que estiverem com o prazo de validade expirado, ou que contenham rasura, emendas ou entrelinhas.

5.2.3 – Não será permitida para esta Licitação a participação de empresas em consórcio.

5.3 – ENVELOPE Nº 02 – Proposta Técnica

A Proposta Técnica deverá conter todas as informações, em conformidade com o escopo dos serviços indicados no item 4 do Termo de Referência – **Anexo 01**, conforme demandas identificadas no **(Anexo I e II do TR)**, bem como a documentação relacionada aos Fatores Pontuáveis **(Anexo VII do TR)**, descritos no item 11 do Termo de Referência.

Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) obtiver pontuação inferior a 30% (trinta por cento) da nota máxima, ou seja, aquela que obtiver nota técnica inferior a 3.000 (três mil) pontos, ou;
- b) tenha pontuação igual a 0 (zero) em qualquer dos fatores: SUPORTE A SERVIÇOS, QUALIDADE, COMPATIBILIDADE ou DESEMPENHO.

5.4. - ENVELOPE Nº 03 – Propostas de Preços

As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda nacional redigidas em idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, digitadas ou impressas em papel timbrado da proponente, em **(01) uma via**, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricadas em todas as folhas,

devidamente numeradas, devendo a última ser datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa ou procurador devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo:

- a) O valor total e as condições de pagamento para os serviços a serem contratados, conforme orientações contidas no **item 8** do Termo de Referência – **Anexo 01**.
- b) Prazo de validade da proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de abertura das propostas de preços;
- c) Declaração de que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas que incidam ou venha incidir sobre o objeto do contrato;
- d) Declaração para atender o disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666, de 21.06.1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27.10.1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, conforme modelo constante no **Anexo 04** deste Edital.
- e) Na proposta de preço deverá demonstrar, a isenção do ICMS, conforme o disposto no Decreto nº 27.541 de 12 de janeiro de 2005, constante no **Anexo 05** deste Edital.

6 – DA HABILITAÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.1. – Os envelopes serão abertos em 01 (uma) ou mais sessões públicas, sendo a primeira delas, na data informada no item 5.1 deste Edital. As demais sessões que porventura se façam necessárias serão informados pela CPL.

6.2. – Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único participará de cada sessão. Nessas sessões as empresas licitantes deverão ser representadas por um dos diretores ou procuradores legalmente constituídos, nos termos do item 4 – **Do Credenciamento**, da Presente Tomada de Preços.

6.3 – Não será permitido o envio de propostas via fax ou por correio eletrônico.

6.4. – A Comissão dará início aos trabalhos em sessão pública, para abertura do Envelope nº 01, contendo a documentação de habilitação, que será rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes.

6.5 – Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes nenhum outro será aceito, nem serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou à proposta apresentada.

6.6. – A Comissão facultará aos representantes das empresas o exame dos documentos, registrando-se também em ata qualquer manifestação.

6.7 – Nesta mesma reunião, a critério da Comissão Permanente de Licitação, poderão ser analisados os documentos contidos no envelope nº 01 e anunciado o resultado da habilitação, podendo a Comissão proceder à abertura dos envelopes nº 02 e 03, desde que haja desistência expressa ao direito de recorrer por parte de todas as proponentes, ou designar dia e hora para reunião em que serão abertos os envelopes nº02 e 03 das proponentes habilitadas, respeitados os prazos recursais, devendo neste caso, os envelopes nº02 e 03 (Proposta Técnica e Proposta de Preço), devidamente lacrados e rubricados externamente pelos presentes, permanecerem sob a guarda da Comissão.

6.8. – As proponentes inabilitadas terão suas respectivas propostas técnicas e propostas de preços (envelopes nº02 e nº 03) devolvidas fechadas, contra recibo, após o término dos prazos recursais, ou após sua renúncia expressa, com registro em Ata da reunião.

6.8.1 – A licitante inabilitada deverá retirar sua proposta no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de intimação do ato, caso não esteja presente na sessão em que foi inabilitado. Decorrido este prazo e o de recurso sem que a proposta seja retirada, a CPL providenciará a sua destruição.

6.9. – Não havendo desistência expressa de recursos quanto à habilitação ou inabilitação de licitantes, a sessão será encerrada, cientificando-se aos participantes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.

6.10. – Decididos os recursos ou transcorrido o seu prazo para interposição, a CPL designará a data da sessão de prosseguimento da licitação para abertura das **Propostas Técnicas e Propostas de Preço – envelopes nº 02 e 03.**

6.11. – Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas não mais cabe desclassificação por motivo relacionado com capacidade jurídica, capacidade técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes ou apenas conhecidos após o julgamento.

6.12 – Após a abertura dos envelopes nº 02 e 03, as propostas neles contidas serão lidas pela Comissão Permanente de Licitação, devendo, em seguida, serem rubricadas folha a folha pelas licitantes presentes e pela referida Comissão.

6.13 – Em cada uma das fases do certame licitatório, caso a CPL julgue conveniente, poderá suspender a respectiva reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, se possível, e necessário, nova data e horário em que voltará a reunir-se com as licitantes.

6.14 – Nas reuniões para recebimento dos envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 para comunicação do resultado da fase de habilitação e para a abertura dos envelopes contendo as demais propostas, serão lavradas atas circunstanciadas, devendo estas, serem assinadas pela CPL e por todos licitantes presentes.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 – Na avaliação e julgamento das propostas será considerada vencedora a proposta que, satisfazendo a todas as exigências contidas nesta **TOMADA DE PREÇOS**, apresentar o **Maior Índice de Avaliação (IA)**, de acordo com as regras abaixo discriminadas:

7.1.1 – Determinação da Nota Técnica (NT):

A Nota Técnica (NT) de cada licitante será determinada, levando em conta os fatores e parâmetros estabelecidos no Anexo VII do Termo de Referência, quais sejam:

SS – Suporte e Serviços

QD - Qualidade

CO - Compatibilidade

DE - Desempenho

Obtidas as pontuações dos fatores SS, QD, CO e DE a Nota Técnica – NT das propostas será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NT} = [(\text{SS} \times 30) + (\text{QD} \times 20) + (\text{CO} \times 30) + (\text{DE} \times 20)]$$

7.1.2– Determinação do Índice Técnico (IT):

O Índice Técnico de cada proposta será calculado mediante a divisão da Nota Técnica da proposta em exame pela maior Nota Técnica obtida entre as propostas concorrentes.

$$\text{IT} = \text{NT em exame} / \text{maior NT}$$

7.1.3– Determinação do Índice de Preço (IP):

O Índice de Preço será determinado pela divisão do menor valor global proposto pelo valor global da proposta em exame.

$$\text{IP} = \text{menor Preço Global} / \text{Preço Global em exame}$$

7.1.4 – Multiplicação do Índice Técnico (IT) de cada proposta pelo fator de ponderação (peso) fixado em 6 (seis).

7.1.5 – Multiplicação do Índice de Preço (IP) de cada proposta pelo fator de ponderação (peso) fixado em 4 (quatro).

7.1.6 – Determinação do Índice da Avaliação (IA)

Será determinado o Índice da Avaliação (IA) de cada proposta, mediante o somatório dos valores obtidos nos subitens 7.1.4 e 7.1.5.

$$\text{IA} = (\text{IT} \times 6) + (\text{IP} \times 4)$$

7.1.7 - Os valores numéricos acima referidos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

7.2. – SERÃO DESCLASSIFICADAS:

- a) As propostas que não atenderem às exigências previstas neste edital e seus anexos;
- b) As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, em conformidade com o Artigo 48, inciso II da Lei 8.666 de 21.06.93 e suas alterações.

7.3 - Não serão permitidos adendos ou retificações nas propostas após o recebimento destas pela **CPL**

7.4 – Verificada a aceitabilidade da proposta, será ela admitida a julgamento. Caso contrário, a Comissão Permanente de Licitação, na própria ata de julgamento, determinará seja ela excluída do certame, prosseguindo este com as propostas que remanescerem, e em condições de julgamento.

7.5. - Não serão levadas em consideração as propostas que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem aquelas que ofereçam redução sobre a de menor preço.

7.6. – As propostas serão classificadas por ordem numérica crescente, a partir da que oferecer a melhor técnica e menor preço, nos termos do item 7.1 deste edital, a qual será atribuído o primeiro lugar.

7.7 - Na hipótese de divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá este último.

7.8 – Na hipótese de empate entre duas ou mais licitantes, a administração realizará de sorteio, de acordo com o Art. 45, parágrafo 2º da lei nº 8.666/93, e suas alterações, na presença dos licitantes e da Comissão de Licitação.

7.9. – Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá conceder às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, de acordo com § 3º, do art. 48 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98.

7.10 – Sempre que julgar necessário a Comissão Permanente de Licitação solicitará parecer técnico e/ou jurídico sobre as propostas apresentadas.

7.11 – A Comissão de Licitação justificará a classificação para efeito de homologação pela autoridade competente, dentro dos critérios e normas definidas neste Edital, emitindo seu parecer final, com todos os esclarecimentos pertinentes.

8 – DOS RECURSOS

8.1. – Durante o decorrer do processo desta licitação, serão admissíveis recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

8.1.1. – habilitação ou inabilitação da licitante;

8.1.2. – julgamento das propostas;

8.1.3. – anulação ou revogação da licitação.

8.2. – A intimação dos atos acima, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nos subitens 8.1.1. e 8.1.2., se presentes os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta às interessadas e lavrada em Ata.

8.3. – Os recursos previstos para os casos mencionados nos subitens 8.1.1. e 8.1.2. acima, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos recursos interpostos, referidos no subitem 8.1.3., eficácia suspensiva.

8.4. – Interposto o recurso, será comunicado o fato às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.5. – O recurso será dirigido ao Diretor Presidente da Agência CPRH, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

8.6. – Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada às interessadas.

9 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, quanto ao julgamento das propostas, o resultado da licitação será submetido ao Diretor Presidente da Agência CPRH, para homologação e adjudicação do objeto da licitação à vencedora do certame.

10 – CONDIÇÕES PARA CONTRATO

10.1 - A empresa declarada vencedora será convidada a assinar o contrato cuja minuta faz parte integrante desta licitação, o que deverá fazer dentro de 10 (dez) dias úteis da convocação, sob pena de decair do direito à contratação e aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do serviço contratado, devendo ser convidado o licitante classificado em 2º (segundo lugar), se convier a **CONTRATANTE**, e assim sucessivamente.

10.2 – Qualquer alteração no escopo dos serviços, no âmbito desta contratação deverá ser objeto de negociação entre as partes;

10.3 – Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como, a fusão, cisão ou incorporação.

11 - DO PRAZO CONTRATUAL

11.1 - O Contrato a ser firmado terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério e com a concordância da CONTRATADA nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A empresa contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na licitação.

12.2 - Caso a empresa a ser contratada não tenha comprovado a existência de escritório na Pontuação Técnica (subitem 1.5 do Anexo VII do Termo de Referência) deverá providenciar a instalação, na Região Metropolitana do Recife/PE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, de Filial, Escritório ou Representante (preposto), com funções de interface e discernimento para dirimir dúvidas e solucionar problemas relativos à prestação dos serviços frutos desta contratação.

12.3 – A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo detalhamento e realização de todos os serviços constantes no item 4 e Anexo I do Termo de Referência - **Anexo 01** deste Edital.

12.4 – A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo ambiente operacional do SCP, envolvendo, inclusive, a disponibilização de novos módulos ao sistema, mesmo quando tenham sido desenvolvidos por outras empresas.

12.5 – Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo depois de expirado o prazo do contrato.

12.6 – A empresa contratada deverá indicar um profissional de seu quadro permanente que será responsável pelo planejamento e gestão deste contrato.

12.7 – A empresa contratada deverá disponibilizar profissional pertencente à sua equipe de manutenção do SCP para participar, quando solicitado pela CTE/CPRH, de reuniões relativas à evolução do Sistema SCP e suas interfaces com outros sistemas.

12.8 – A empresa contratada deverá manter atualizada uma réplica do ambiente de produção, apta para a realização do desenvolvimento, testes e homologação de produtos/serviços.

12.9 – Executar os serviços objeto desta contratação, especialmente os relativos ao Suporte Técnico Operacional (subitem 4.3 do Termo de Referência), dentro dos prazos estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.

12.10 – A empresa contratada é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento de seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da CPRH, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer, durante a execução do contrato, onde será exigido, como mínimo, o quantitativo de horas anuais, ofertado na Pontuação Técnica (subitem 2.5 do Anexo VII do Termo de Referência).

12.11 – Dar ciência a CPRH, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

12.12 – Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus empregados ou prepostos a CPRH ou a terceiros no âmbito do contrato.

12.13 – Substituir os profissionais referentes a este contrato que não se adaptarem às exigências da CPRH.

12.14 – A empresa contratada se compromete no caso de substituição de recursos humanos da equipe alocada, a:

12.14.1 – Manter a qualidade técnica da equipe;

12.14.2 - Efetuar a substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data da comunicação formal, por parte da CPRH ou da Contratada, da necessidade de tal substituição, sob pena de multa, conforme descrito no subitem 15.2 deste Edital.

12.14.3 - Submeter o currículo do profissional substituto para aprovação da CPRH;

12.14.4 - Promover o repasse, ao profissional substituto, das informações necessárias para continuidade dos trabalhos, sem prejuízo dos prazos acordados para conclusão dos serviços.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CPRH

13.1 - Prover os recursos de infra-estrutura física e de informações, necessárias para a realização dos serviços contratados.

13.2 - Promover a integração da equipe da empresa contratada com os principais usuários e fornecedores de sistemas.

13.3 - Realizar reuniões com o representante da empresa contratada (conforme subitem 12.7 deste Edital) para definição das regras de trabalho, formas de solicitação dos serviços, detalhamento de prazos para a execução das atividades pertinentes aos serviços, forma de acompanhamento, testes e aceite dos produtos.

13.4- Manter a empresa contratada atualizada sobre os padrões de instalação, operação, configuração, segurança tecnológica e segurança de informação adotados na CPRH, a fim de que seu pessoal técnico esteja sempre habilitado à execução dos serviços contratados.

13.5 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta contratação.

13.6 - No curso da execução dos serviços caberá a CTE/CPRH, como unidade administradora do contrato:

13.6.1 inspecionar as condições técnicas e operacionais da contratada, através de eventuais visitas ao seu estabelecimento;

13.6.2 fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato;

13.6.3 propor à Diretoria da CPRH a aplicação de multas à contratada, pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato firmado com base neste Termo de Referência;

13.6.4 Notificar a empresa contratada de qualquer deficiência ou irregularidade encontrada na execução dos serviços, para a sua imediata correção, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no contrato.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 – Os serviços de **Manutenção Corretiva e Adaptativa** serão pagos após a conclusão da execução dos temas/módulos, mediante apresentação de Fatura ou Nota Fiscal, conforme entrega dos produtos indicados nos subitens 4.1.3 e 4.2.5 do Termo de Referência, e de acordo com os cronogramas apresentados na Proposta de Preços (Anexos III e IV do TR) da empresa a ser contratada.

14.2 – Os serviços definidos como de **Suporte Técnico Operacional** serão pagos em 12 (doze) parcelas fixas mensais, correspondentes ao valor total proposto no Anexo V do Termo de Referência, mediante apresentação de Fatura ou Nota Fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios dos recolhimentos dos encargos referentes ao profissional de Suporte Técnico residente, de acordo com o disposto no Decreto nº 25.304, de 17.03.03 – **Anexo 06** deste Edital.

14.3 – As Notas Fiscais/Faturas deverão ser encaminhadas à Coordenadoria Técnica da CPRH, acompanhadas, quando couber, dos relatórios específicos sobre a conclusão dos serviços, que fará o atesto sobre a realização dos serviços.

14.4 - Nenhum pagamento será efetuado pela CPRH à empresa contratada enquanto pendente qualquer obrigação previdenciária, trabalhista ou financeira, sem que isto gere alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 - A contratada estará sujeita a multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) do valor do item de serviço contratado, por dia de atraso (24 horas) em qualquer dos módulos/temas** componentes da Manutenção Corretiva ou Adaptativa, tomando-se por base o cronograma apresentado na proposta de preços da Contratada.

15.1.1 -Esta multa será aplicada até o **limite máximo de 10% (dez por cento) do valor total do módulo em atraso** tomado-se por base o valor indicado na proposta de preços da Contratada.

15.2 - De acordo com o subitem 12.14.2 deste Edital , a Contratada tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias para possível substituição de profissional da equipe. Caso ultrapasse este prazo, estará sujeita a multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso na substituição.**

15.3 - O não atendimento dos serviços de Suporte Técnico Operacional nos prazos previstos nos subitens 4.3.5 do Termo de Referência, sujeitará a Contratada a multa de **0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal por hora útil de atraso.**

15.3.1 Esta multa será aplicada até o **limite máximo de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal** correspondente aos serviços de Suporte Técnico Operacional.

15.4 - No caso da multa moratória ultrapassar os limites estabelecidos de **10% (dez por cento) ou 5% (cinco por cento)**, conforme o caso, a CPRH se reserva o direito de considerar o **contrato rescindido de pleno direito**, independentemente de qualquer formalidade, respondendo a Contratada pelas perdas e danos decorrentes.

15.5 - A aplicação das multas definidas neste item, não impede que a CPRH rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas em Lei.

15.6 - O valor das multas será deduzido das faturas correspondentes, por ocasião do pagamento das mesmas.

15.7 - Qualquer contestação sobre a aplicação das multas deverá ser feita por escrito e, se julgada procedente, será processada a sua devolução pelos valores nominais.

15.8 - Independentemente da cobrança de multas, os prazos de prestação de serviços não cumpridos, poderão gerar as penalidades estabelecidas no art. 87, da Lei 8.666/93, as quais também se aplicam na ocorrência de quaisquer dos motivos que ensejem rescisão, estabelecidos no art. 78, da Lei 8.666/93, assim como ao Artigo 9º, da Lei Estadual Nº 12.340, de 27/01/2003.

16 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS

16.1 – Todas as informações (dados, códigos, fonte, manuais de operação de sistemas, etc) a que a contratada tenha acesso e que durante a vigência do contrato venha a produzir, serão de propriedade da CPRH, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização.

16.2 - Os empregados da contratada no uso de suas atribuições, terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para uso do aplicativo, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.

16.3 - A contratada compromete-se, por se e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Agência CPRH.

16.3.1 – A contratada obriga-se a instruir seus empregados e prepostos a respeito do contido no subitem 16.3 deste Edital, que deverá ser observado mesmo após o término ou rescisão do contrato.

16.4 – A contratada compromete-se, ainda, a garantir o Direito de Propriedade do Sistema de Controle de Processos – SCP pela Agência CPRH.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1– Em caso de dúvida na interpretação dos termos deste ato convocatório, os interessados poderão obter maiores informações e esclarecimentos, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na sede da Agência CPRH, no horário das 08:00 às 12:00 e de 13:30 às 17:00 h, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da licitação ou pelo fone: 2123.1903

17.2 – Os casos omissos desta **TOMADA DE PREÇOS** serão resolvidos pela Comissão de Permanente Licitação, de acordo com a Legislação vigente.

17.3 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital da presente **TOMADA DE PREÇOS** o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.4 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão e ela pertinente.

17.5 – A nulidade deste processo licitatório poderá ser declarada a qualquer tempo, sempre que verificado o defeito de competência, de formalidade obrigatória, ou ilicitude do objeto.

17.6 – A revogação do presente processo ocorrerá nos casos previstos em lei ou por conveniência administrativa, técnica ou financeira.

17.7 - Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato impeditivo, à realização da sessão pública, fica a abertura do procedimento licitatório adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local ou em outro a ser definido, sempre à critério da Administração.

Recife, de outubro de 2005.

Maria Lucia Albuquerque da Silva
Presidente CPL

Maria Rita Alves de Sá Leitão
Membro da CPL

Solange Maria de Mendonça Oliveira
Membro da CPL

ANEXO 01 DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados referentes à Manutenção Corretiva e Adaptativa e Suporte Técnico Operacional ao Sistema de Controle de Processos – SCP, desenvolvido para a Agência CPRH.

Entende-se por:

- **Manutenção Corretiva de Sistemas** – a identificação e correção, em determinado prazo contratado, de pontos falhos e/ou possíveis defeitos (bug's) encontrados em sistemas anteriormente implantados e em operação.
- **Manutenção Adaptativa de Sistemas** – a adequação dos sistemas às novas regras de negócio, a legislação ou a tecnologias bem como para atendimento aos aspectos de melhorias operacionais dos sistemas em utilização.

2. CONTEXTO

A Agência CPRH é o órgão de Controle Ambiental do Estado de Pernambuco responsável pela execução da Política Estadual do Meio Ambiente, atuando no controle da poluição urbano-industrial e rural, na proteção do uso do solo e dos recursos hídricos e florestais, mediante:

- licença ou autorização ambiental;
- fiscalização;
- monitoramento, e
- gestão dos recursos ambientais.

A Licença Ambiental é o instrumento administrativo pelo qual a CPRH permite localização, instalação, ampliação e operação de empreendimentos ou atividades considerados efetivos ou potencialmente poluidores ou que possam causar degradação ambiental. A Licença Ambiental poderá, ainda, estabelecer condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor.

O licenciamento Ambiental poderá se dar através dos seguintes instrumentos de controle:

- Licença Prévia (LP) - É concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade, aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos na fase de implantação.
- Licença de Instalação (LI) - É o instrumento que autoriza o início da implantação do empreendimento, de acordo com as especificações constantes na Licença Prévia (LP) e outras exigências da CPRH. Poderá ser renovada (RLI).

- Licença de Operação (LO) - É o instrumento que autoriza o início da operação do empreendimento ou atividade, desde que atendidos os requisitos e exigências contidas nas licenças anteriores (LP e LI). A Licença de Operação poderá ser renovada (RLO).
- Autorização (AU) - É o instrumento de controle ambiental que libera, por tempo definido, a execução de ações que possam acarretar alterações ao meio ambiente (atividades temporárias).

Desde março de 2002, foi implantado na CPRH o Sistema de Controle de Processos – SCP que tem por objetivo principal o controle e acompanhamento do processo de licenciamento ambiental, para empreendimentos e atividades potencialmente poluidoras. Como também dispõe de módulos para a tramitação de documentos em geral (ofício, carta) entregues no protocolo da CPRH e ainda um módulo para registro das denúncias sobre agressões ao meio ambiente, atualmente é o principal sistema corporativo da CPRH.

2.1- VISÃO GERAL DO SISTEMA

Utilizando-se o Sistema SCP, os processos visando ao Licenciamento Ambiental (LP, LI, LO, RLI, RLO, AUTORIZAÇÃO, 2ª Via) são registrados e acompanhados, mediante um fluxo pré-determinado, desde a entrada do processo até a sua conclusão, podendo esta gerar licenças ou documento de indeferimento.

Os processos de *Documentos em Geral* (ofício, Carta) e *Denúncias* têm a tramitação acompanhada pelo SCP, podendo ser anexados pareceres e relatórios, que ficam armazenados no banco de dados do sistema.

Em revisão realizada em 2003, foram incorporadas novas funcionalidades dentre as quais a inclusão de alguns indicadores de desempenho operacional, ligados a denúncias. Outra facilidade foi a criação de um Relatório Geral que pode ser exportado para o excel, dando maior flexibilidade aos usuários do Sistema.

Características Técnicas

Arquitetura baseada em três camadas distribuídas em dois servidores utilizando:

- Linguagens de Desenvolvimento: VISUAL BASIC/ ASP/ JAVASCRIPT/ HTML/ DHTML
- Relatórios: Crystal Reports / Quick Reports
- Banco de Dados: Oracle 9i®
- Ambiente Operacional:
 - Cliente: Windows 98, 2000, 2003 e XP
 - Servidor: Windows NT – aplicação e Windows 2003 – banco de dados
- Navegador: Internet Explorer 6.0

Resumo das Principais Funcionalidades do SCP

Módulo Administração - Gerencia e administra grupos, usuários, e o controle de permissões e acessos.

Módulo Configuração Geral - Armazena dados como Estados, Cidades, unidade monetária, funcionários e estrutura hierárquica das unidades organizacionais da Agência.

Módulo Configuração do Sistema - Restrito apenas a usuários do tipo Master, é onde todo o relacionamento interno das tabelas do sistema é feito. A partir dos parâmetros específicos das tipologias, são gerados dados relevantes ao licenciamento como valor da taxa correspondente, tramitação padrão do processo e Documentação inicial necessária.

Módulo Cadastro - São disponibilizadas funções para alterar, incluir e consultar dados gerais dos requerentes, responsáveis técnicos, empreendedores e solicitações.

Controle de Processos - é a principal funcionalidade do Módulo Cadastro do SCP e permite a realização de funções como tramitações, inclusões de pareceres, despachos, novas exigências, anexos, e o controle de recebimento de taxas, assim como são inseridas as condicionantes do licenciamento, que farão parte da “licença” propriamente dita.

Módulo Emissão de Documentos – São disponibilizados todos os relatórios gerenciais pré-definidos, o relatório geral e os indicadores de desempenho. Além disto, as licenças são geradas e emitidas, bem como são registrados os resgates pelos interessados.

Relatórios Pré-definidos

- Para **Consulta de licença**, os relatórios podem ser extraídos por Assunto e por Empreendedor nos seguintes temas:
 - ♦ Quantidade de Licenças Emitidas
 - ♦ Licenças Emitidas e Resgatadas
 - ♦ Licenças Emitidas e não Resgatadas
 - ♦ Licenças a Vencer e Licenças Vencidas.
- Para **consulta de processos**, os relatórios podem ser extraídos nos seguintes temas:
 - ♦ Processo em Tramitação com Exigências Não Atendidas
 - ♦ Localização dos Processos por Setor
 - ♦ Processos com Estudo Ambiental
 - ♦ Processos Deferidos e/ou Indeferidos
 - ♦ Processos Anexados a Outros
 - ♦ Processos e seus Anexos.
- Além dos relatórios de acompanhamento dos processos e das licenças, pode ser extraído um relatório de gerenciamento financeiro sob o tema: Caixa Recebido.

Relatório Geral - disponibiliza relatórios com maior flexibilidade, pois alguns filtros são escolhidos pelo próprio usuário. Pode ser apresentado em um formato detalhado ou sintético (aparecem, em porcentagem, as tipologias de maior ocorrência). Estão disponíveis os seguintes filtros:

- Tipologia, Município, Assunto, Categoria, Situação do Licenciamento, Período e Setor.

Indicadores de Desempenho – Atualmente mostra o resultado dos indicadores de desempenho de Denúncias desenvolvidos pelo CPMO – Comitê Permanente de Melhoria Operacional.

Módulo Solicitações WEB – Neste módulo são disponibilizadas as solicitações enviadas pelo Sistema de Gerenciamento e Controle de Resíduos Industriais – SGRI, via internet, para geração e impressão do processo físico no Protocolo da Agência.

Encontra-se em fase de desenvolvimento um módulo integrado para assinatura digital das licenças geradas pelo SCP, com funcionalidade específica para publicação no Portal da CPRH. Além disto está sendo desenvolvida uma ferramenta para disponibilizar no referido Portal, formulários para preenchimento on-line das solicitações de licenças ambientais (Prévia, de Instalação e de Operação) de todas as tipologias.

3. JUSTIFICATIVA

Sistemas informáticos que apóiam fluxos operacionais, como o SCP, são ferramentas dinâmicas, pois ao refletir a realidade de processos produtivos das organizações, são passíveis de modificações, ajustes e aprimoramentos com o passar do tempo.

Novas ferramentas/sistemas deverão ser desenvolvidas para que atendam às necessidades de controle e gerenciamento já identificadas, e com o interesse em manter uma base única com os dados da empresa, torna-se necessária uma total integração com o SCP.

Além disto, vêm acontecendo algumas “panes” no sistema, como o registrado na segunda quinzena de março do corrente ano, quando novos registros não puderam ser cadastrados pelo alto crescimento do banco de dados do SCP, não previsto na ocasião do seu desenvolvimento.

Diante deste fato passa a ser, ainda mais importante, a adoção de medidas de monitoramento sistemático para que possamos minimizar a possibilidade de novas ocorrências que tornem o sistema indisponível.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Serviços referentes à Manutenção Corretiva

4.1.1. Identificar e promover os ajustes necessários nas funcionalidades do Sistema SCP, conforme demandas identificadas no **Anexo I** deste Termo de Referência.

4.1.2. As necessidades de ajuste e/ou correção, constantes do **Anexo I**, foram agrupadas em 6 (seis) Temas para os quais estão indicadas suas prioridades, considerando 1 (um) a maior prioridade, conforme orientação abaixo:

4.1.2.1. Foram classificados como Prioridade 1:

- Emissão de Licença Ambiental;
- Cadastro de Empreendedores.

4.1.2.2. Foram classificados como prioridade 2:

- Controle de Processos;
- Inclusão de Processos.

4.1.2.3. Foram classificados como Prioridade 3:

- Pesquisa Processos;
- Relatórios.

4.1.3. Após a validação, pela CTE e grupo específico de usuários, das funcionalidades devidamente corrigidas, a empresa a ser contratada deverá:

4.1.3.1. instalar o *release* do Sistema no ambiente de produção;

4.1.3.2. fornecer as mídias contendo os respectivos *release* e a documentação das correções implantadas ou atualização da documentação do SCP, se for o caso;

4.1.3.3. entregar Relatório de Serviço de Manutenção quando da implementação no Sistema de cada uma das correções indicadas no **Anexo I**, correspondentes aos Temas.

4.1.4. O prazo estimado para a conclusão destes serviços não pode ser superior a 3 (três) meses.

4.2. Serviços referentes à Manutenção Adaptativa

4.2.1. Engloba todas as atividades relativas às fases de implementação das mudanças de requisitos do sistema SCP, referentes aos aspectos de melhoria, às adequações a novas regras de negócio, à legislação vigente, conforme indicado no **Anexo II** deste Termo de Referência.

4.2.2. Os serviços de Manutenção Adaptativa, preliminarmente detalhados no referido **Anexo II**, foram agrupados em 8 (oito) módulos, com prioridades variando no intervalo de 1 (um) a 3 (três), conforme definição a seguir. Convencionou-se 1 (um) a prioridade de maior peso.

4.2.2.1. Foram considerados como **Prioridade 1** os seguintes Módulos:

- Configuração Geral;
- Geração e Emissão de Licença Ambiental;
- Controle de Processos;
- Inclusão de Processos.

4.2.2.2. Foram considerados como **Prioridade 2** os seguintes Módulos:

- Controle de Denúncias;
- Indicadores de Desempenho.

4.2.2.3. Foram considerados como **Prioridade 3** os seguintes Módulos:

- Módulo WEB do SCP;
- Controle de Solicitações do Ministério Público.

4.2.3. Cada módulo acima indicado deverá ser desenvolvido pela empresa a ser contratada como um projeto específico, a ser apresentado à equipe da Coordenadoria Técnica da CPRH e aos principais usuários envolvidos, contendo, no mínimo, as seguintes fases:

4.2.3.1. Levantamento e Análise de Informações - Envolve todos os levantamentos necessários à compreensão do processo adotado e das funcionalidades do Sistema SCP, visando o apoio a tais processos.

4.2.3.2. Montagem da Solução Proposta - Envolve a concepção pela empresa a ser contratada, do modelo de processo a ser adotado, com o respectivo procedimento de atualização, se for o caso, bem como o projeto de todas as modificações a serem feitas no sistema SCP.

4.2.3.2.1. A Solução Proposta deverá ser validada pelas áreas da Agência envolvidas com o módulo e devidamente documentada nos padrões consolidados de desenvolvimento de sistemas (diagramas de contexto, entidades-relacionamento, requisitos operacionais e não-operacionais, etc).

4.2.3.3. Desenvolvimento e implantação da Solução - Esta fase consiste na codificação de programas, testes, migração dos dados, implantação da Solução previamente validada e treinamentos aos usuários.

4.2.4. Deverá ser realizado um Acompanhamento Operacional da Solução adotada, durante o período de execução do contrato, onde deverão ser realizados, sem ônus adicionais, correções e ajustes necessários ao funcionamento adequado e integral da referida solução.

4.2.5. Principais produtos:

4.2.5.1. Relatório da Análise Realizada - constando desenhos esquemáticos, fluxos, diagramas e demais elementos que documentem a situação encontrada.

4.2.5.2. Relatório da Solução Proposta - contendo o registro das adaptações propostas para o sistema SCP, bem como para os processos envolvidos, se for o caso.

4.2.5.3. Solução Implantada e Documentada - após a validação, pela Coordenadoria Técnica (CTE) e grupo específico de usuários, das novas funcionalidades desenvolvidas, a empresa a ser contratada deverá:

4.2.5.3.1. instalar o *release* do Sistema no ambiente de produção;

4.2.5.3.2. fornecer as mídias contendo o respectivo *release* e a documentação das Soluções implantadas com a atualização da documentação existente para o SCP;

4.2.5.3.3. entregar Relatório de Serviço de Manutenção para cada um dos Módulos preliminarmente detalhados no **Anexo II** deste Termo de Referência, quando da implementação no ambiente de produção do sistema, e após a realização dos treinamentos necessários.

4.2.6. O prazo estimado para a conclusão destes serviços não pode ser superior a 9 (nove) meses.

4.3. Serviços de Suporte Técnico Operacional

4.3.1. A empresa a ser contratada deverá alocar 1 (um) profissional responsável pelo suporte técnico operacional, computando-se 40 (quarenta) horas semanais em horário comercial, para desenvolver, nas dependências da Agência, as seguintes atividades:

4.3.1.1. Atender, identificar, classificar, resolver quando possível ou reportar à contratada, problemas de ordem corretiva ou adaptativa no SCP;

4.3.1.2. Apoiar o levantamento de requisitos em relação aos serviços de manutenção corretiva (subitem 4.1) e adaptativa (subitem 4.2), descritos nos Anexos I e II deste Termo;

4.3.1.3. Promover os testes e a validação das intervenções realizadas no sistema SCP, mesmo que tenham sido desenvolvidos por outras empresas, juntamente com os clientes internos da instituição;

4.3.1.4. Ministrare, quando necessário, treinamento aos usuários sobre as manutenções corretivas e adaptativas realizadas;

4.3.1.5. Propor à CTE/CPRH mudanças nas rotinas e procedimentos técnicos, quando julgar pertinente, visando otimização, racionalização e melhoria dos processos;

4.3.1.6. Participar, quando solicitado pela CTE/CPRH, de reuniões relativas às atividades desenvolvidas, fornecendo informações e relatórios, apresentando sugestões e propondo soluções que julgue pertinentes e necessárias.

4.3.2. O Profissional a ser alocado para o suporte técnico, deverá apresentar o seguinte perfil:

4.3.2.1. Nível superior completo ou cursando o último período de graduação;

4.3.2.2. Curso(s) complementar(es) na área de informática (mínimo 60 horas);

4.3.2.3. Noções básicas de banco de dados, preferencialmente Oracle[®].

4.3.2.4. Conhecimento de inglês técnico;

4.3.2.5. Experiência mínima de 4 (quatro) anos, nas atividades de suporte a usuários de sistemas;

4.3.2.6. Experiência comprovada nas atividades de planejamento, coordenação e realização de treinamentos a usuários de sistemas.

4.3.3. A empresa a ser contratada deverá submeter à aprovação da CPRH o currículo do Profissional a ser alocado para os serviços de suporte técnico operacional.

4.3.3.1. A CPRH se reserva o direito de recusar o currículo que não esteja de acordo com o perfil exigido neste Termo de Referência,

permitindo a empresa a ser contratada a apresentação de novo currículo para a execução dos serviços de suporte técnico.

4.3.4. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar, no mínimo 16 (dezesesseis) horas/mês, de forma acumulativa, para realização de serviços de manutenção e/ou suporte técnico, que serão computadas para efeito de pagamento, nos seguintes casos:

4.3.4.1. Desenvolvimento de relatórios e/ou extração de dados das bases de dados do SCP;

4.3.4.2. Atendimento a demandas não indicadas nos itens 4.1 e 4.2 deste Termo, que porventura surgirem durante a execução do contrato;

4.3.4.3. Problemas de indisponibilidade ou falhas no sistema, desde que não sejam decorrentes das intervenções realizadas, quando do desenvolvimento das correções e adaptações contratadas.

4.3.4.3.1. Os serviços referentes a este item, quando executados fora do horário comercial (à noite, sábados, domingos e feriados), poderão ter o valor da hora acrescido de adicional, conforme previsto na legislação pertinente.

4.3.5. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar serviço de Help-desk para registro de chamados referentes a falha de funcionamento ou não funcionamento do sistema, através de telefone ou internet.

4.3.5.1. O prazo máximo para atendimento aos chamados não pode ser superior a **4 (quatro) horas** contadas a partir da sua abertura.

4.3.5.2. O prazo máximo para a conclusão do atendimento não poderá ser superior a **24 (vinte e quatro) horas** para problemas que tornem o sistema indisponível.

4.3.6. Para estes serviços (Suporte Técnico Operacional) a empresa deverá ser contratada por um período de **12 (doze) meses**, podendo ser o contrato renovado por igual período, com possibilidade de reajuste anual, de acordo com o previsto na Lei Nº 8.666/93.

4.4. Orientações Gerais

4.4.1. As equipes a serem alocadas para a execução dos Serviços de Manutenção Corretiva (subitem 4.1) e Adaptativa (4.2) devem estar indicadas na proposta de preços, conforme disposto no Item 8 deste Termo de Referência.

4.4.2. Os serviços de Manutenção Corretiva (subitem 4.1), Adaptativa (subitem 4.2) e de Suporte Técnico Operacional (subitem 4.3) deverão ser iniciados de forma simultânea, em prazo não superior a **10 (dez) dias** contados a partir da data da assinatura do contrato.

4.4.3. Os Profissionais da empresa a ser contratada, em especial o responsável pelo Suporte Técnico Operacional, deverão possuir as seguintes características pessoais:

4.4.3.1. Ser cordial, educado e capaz de lidar com relacionamentos característicos de equipes heterogêneas criadas para implantação de sistemas;

- 4.4.3.2. Ser capaz de, eventualmente, trabalhar sob pressão para o alcance dos objetivos;
- 4.4.3.3. Ser comprometido e capaz de dar rápidas respostas e ter iniciativa para buscar soluções de problemas técnicos e/ou atividades, agregando valor ao seu desempenho pessoal e, principalmente, ao grupo.
- 4.4.4. Os modelos de documentos de gerência de requisitos a serem utilizados durante a execução dos serviços deverão ser previamente apresentados, ficando a critério da Agência CPRH aprovar ou solicitar alterações que julgar necessárias.
- 4.4.5. A empresa a ser contratada deverá manter a arquitetura de desenvolvimento em 3 (três) camadas (Interface, Regra de Negócios e Acesso a Dados) nas soluções que implementar.
- 4.4.6. A empresa a ser contratada deverá fazer uso no desenvolvimento dos serviços, dos conceitos de orientação a objetos, provendo soluções escaláveis e reusáveis, sempre que possível.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A empresa contratada é obrigada a manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na licitação.
- 5.2. Caso a empresa a ser contratada não tenha comprovado a existência de escritório na Pontuação Técnica (subitem 1.5 do Anexo VII) deverá providenciar a instalação, na Região Metropolitana do Recife/PE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, de Filial, Escritório ou Representante (preposto), com funções de interface e discernimento para dirimir dúvidas e solucionar problemas relativos à prestação dos serviços frutos desta contratação.
- 5.3. A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo detalhamento e realização de todos os serviços constantes no item 4 deste Termo de Referência.
- 5.4. A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo ambiente operacional do SCP, envolvendo, inclusive, a disponibilização de novos módulos ao sistema, mesmo quando tenham sido desenvolvidos por outras empresas.
- 5.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo depois de expirado o prazo do contrato.
- 5.6. A empresa contratada deverá indicar um profissional de seu quadro permanente que será responsável pelo planejamento e gestão deste contrato.
- 5.7. A empresa contratada deverá disponibilizar profissional pertencente à sua equipe de manutenção do SCP para participar, quando solicitado pela CTE/CPRH, de reuniões relativas à evolução tecnológica do Sistema SCP e suas interfaces com outros sistemas.

- 5.8. A empresa contratada deverá manter atualizada uma réplica do ambiente de produção, apta para a realização do desenvolvimento, testes e homologação de produtos/serviços.
- 5.9. Executar os serviços objeto desta contratação, especialmente os relativos ao Suporte Técnico Operacional (subitem 4.3 deste Termo de Referência), dentro dos prazos estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.
- 5.10. A empresa contratada é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento de seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da CPRH, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer, durante a execução do contrato, onde será exigido, como mínimo, o quantitativo de horas anuais, ofertado na Pontuação Técnica (subitem 2.5 do Anexo VII).
- 5.11. Dar ciência a CPRH, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 5.12. Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus empregados ou prepostos a CPRH ou a terceiros no âmbito deste contrato.
- 5.13. Substituir os profissionais referentes a este contrato que não se adaptarem às exigências da CPRH.
- 5.14. A contratada se compromete, no caso de substituição de recursos humanos da equipe alocada, a:
- 5.14.1. Manter a qualidade técnica da equipe;
 - 5.14.2. Efetuar a substituição no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, contados da data da comunicação formal, por parte da CPRH ou da Contratada, da necessidade de tal substituição, sob pena de multa, conforme descrito no subitem 7.2 deste Termo de Referência;
 - 5.14.3. Submeter o currículo do profissional substituto para aprovação da CPRH;
 - 5.14.4. Promover o repasse, ao profissional substituto, das informações necessárias para continuidade dos trabalhos, sem prejuízo dos prazos acordados para conclusão dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA CPRH

- 6.1. Prover os recursos de infra-estrutura física e de informações, necessárias para a realização dos serviços contratados.
- 6.2. Promover a integração da equipe da empresa contratada com os principais usuários e fornecedores de sistemas.
- 6.3. Realizar reuniões com o representante da empresa contratada (conforme subitem 5.7) para definição das regras de trabalho, formas de solicitação dos serviços, detalhamento de prazos para a execução das atividades pertinentes aos serviços, forma de acompanhamento, testes e aceite dos produtos.

- 6.4. Manter a empresa contratada atualizada sobre os padrões de instalação, operação, configuração, segurança tecnológica e segurança de informação adotados na CPRH, a fim de que seu pessoal técnico esteja sempre habilitado à execução dos serviços contratados.
- 6.5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta contratação.
- 6.6. No curso da execução dos serviços caberá a CTE/CPRH, como unidade administradora do contrato:
 - 6.6.1. inspecionar as condições técnicas e operacionais da contratada, através de eventuais visitas ao seu estabelecimento;
 - 6.6.2. fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato;
 - 6.6.3. propor à Diretoria da CPRH a aplicação de multas à contratada, pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato firmado com base neste Termo de Referência;
 - 6.6.4. Notificar a empresa contratada de qualquer deficiência ou irregularidade encontrada na execução dos serviços, para a sua imediata correção, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no contrato.

7. PENALIDADES

- 7.1. A contratada estará sujeita a multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) do valor do item de serviço contratado, por dia de atraso (24 horas) em qualquer dos módulos/temas** componentes da Manutenção Corretiva ou Adaptativa, tomando-se por base o cronograma apresentado na proposta de preços da Contratada.
 - 7.1.1. Esta multa será aplicada até o **limite máximo de 10% (dez por cento) do valor total do módulo em atraso** tomado-se por base o valor indicado na proposta de preços da Contratada.
- 7.2. De acordo com o subitem 5.7.2 deste Termo de Referência, a Contratada tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias para possível substituição de profissional da equipe. Caso ultrapasse este prazo, estará sujeita a multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso na substituição.**
- 7.3. O não atendimento dos serviços de Suporte Técnico Operacional nos prazos previstos nos subitens 4.3.5 deste Termo de Referência, sujeitará a Contratada a multa de **0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal por hora útil de atraso.**
 - 7.3.1. Esta multa será aplicada até o **limite máximo de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal** correspondente aos serviços de Suporte Técnico Operacional.
- 7.4. No caso da multa moratória ultrapassar os limites estabelecidos de **10% (dez por cento) ou 5% (cinco por cento)**, conforme o caso, a CPRH se reserva o direito de considerar o **contrato rescindido de pleno direito**, independentemente de qualquer formalidade, respondendo a Contratada pelas perdas e danos decorrentes.

- 7.5. A aplicação das multas definidas neste item, não impede que a CPRH rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas em Lei.
- 7.6. O valor das multas será deduzido das faturas correspondentes, por ocasião do pagamento das mesmas.
- 7.7. Qualquer contestação sobre a aplicação das multas deverá ser feita por escrito e, se julgada procedente, será processada a sua devolução pelos valores nominais.
- 7.8. Independentemente da cobrança de multas, os prazos de prestação de serviços não cumpridos, poderão gerar as penalidades estabelecidas no art. 87, da Lei 8.666/93, as quais também se aplicam na ocorrência de quaisquer dos motivos que ensejem rescisão, estabelecidos no art. 78, da Lei 8.666/93, assim como ao Artigo 9º, da Lei Estadual Nº 12.340, de 27/01/2003.

8. PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1. A Proposta de Preços deverá conter o valor e as condições de pagamento para os serviços a serem contratados, especificados no item 4 deste Termo de Referência, conforme orientações a seguir:
- 8.1.1. A empresa deverá apresentar obrigatoriamente, sob **pena de desclassificação**:
- 8.1.1.1. **Cronograma Físico e Financeiro** para a execução das atividades de Manutenção Corretiva (subitem 4.1) e Adaptativa (subitem 4.2), de acordo com os modelos apresentados no **Anexo III** e **Anexo IV** deste Termo de Referência.
- 8.1.1.2. **Relação Nominal da equipe** responsável pela execução das atividades, contendo, no mínimo, nome completo, qualificação técnica e função que será desempenhada.
- 8.1.2. Na composição da equipe para o desenvolvimento das atividades de Manutenção Corretiva (subitem 4.1) ou Adaptativa (subitem 4.2), deverão ser utilizados obrigatoriamente, profissionais que atendam, no mínimo, aos critérios de qualificação indicados para obtenção de Pontuação Técnica nos subitens 1.2, 1.3, 1.4.1 e 1.4.4 do Anexo VII deste Termo de Referência.
- 8.1.3. O Cronograma apresentado na Proposta de Preços servirá de base para o pagamento dos serviços de Manutenção Corretiva e Adaptativa, correspondentes aos subitens 4.1 e 4.2, detalhados nos Anexos I e II deste Termo de Referência, sendo de inteira responsabilidade da proponente a alocação de horas e de profissionais para o cumprimento do cronograma apresentado.
- 8.2. A proposta de preços para os serviços de Suporte Técnico Operacional deverá obedecer ao formato apresentado no **Anexo V**. O valor unitário de hora de suporte técnico, indicado na proposta, servirá de referência para o caso de, porventura, ser ultrapassada a quantidade de horas inicialmente prevista para estes serviços (subitem 4.3.4).

8.3. Nos preços ofertados deverão estar previstos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais e fiscais, despesas de administração, material necessário e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O valor global estimado para esta contratação é de **R\$ 105.020,00 (cento e cinco mil e vinte reais)** distribuídos da seguinte forma:

9.1.1. Serviços de Manutenção Corretiva no valor estimado de R\$ 12.000,00 (doze mil reais);

9.1.2. Serviços de Manutenção Adaptativa no valor estimado de R\$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais); e

9.1.3. Serviços de Suporte Técnico Operacional, para o período de 12 (doze) meses, no valor estimado de R\$ 47.520,00 (quarenta e sete mil quinhentos e vinte reais).

9.2. Os serviços de **Manutenção Corretiva** (subitem 4.1) e **Adaptativa** (subitem 4.2) serão pagos após a conclusão da execução dos temas/módulos, mediante apresentação de Fatura ou Nota Fiscal, conforme entrega dos produtos indicados nos subitens 4.1.3 e 4.2.5 deste Termo de Referência, e de acordo com os cronogramas apresentados na Proposta de Preços (Anexos III e IV) da empresa a ser contratada.

9.3. Os serviços definidos como de **Suporte Técnico Operacional** (subitem 4.3) serão pagos em 12 (doze) parcelas fixas mensais, correspondentes ao valor total proposto no Anexo V, mediante apresentação de Fatura ou Nota Fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios dos recolhimentos dos encargos referentes ao profissional de Suporte Técnico residente, de acordo com o procedimento administrativo padrão adotado pela Agência CPRH.

9.4. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser encaminhadas à Coordenadoria Técnica da CPRH, acompanhadas, quando couber, dos relatórios específicos sobre a conclusão dos serviços, que fará o atesto sobre a realização dos serviços contratados.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado pela CPRH à empresa contratada enquanto pendente qualquer obrigação previdenciária, trabalhista ou financeira, sem que isto gere alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A **qualificação técnica** será comprovada mediante:

10.1.1. Apresentação de contratos ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante tem prestado serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas para plataforma WEB, utilizando banco de dados Oracle ®.

10.1.2. Os contratos ou atestados de que trata o subitem anterior deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica declarante, devendo conter, ainda, o nome e função do responsável pelo fornecimento das informações, com firma reconhecida em Cartório, bem como a manifestação sobre a qualidade dos serviços prestados.

11. PROPOSTA TÉCNICA

11.1. A **proposta técnica** deverá conter a documentação relacionada aos Fatores Pontuáveis, descritos no **Anexo VII** deste Termo de Referência, a saber:

11.2. Fator Suporte a Serviços

11.2.1. Relação dos profissionais pertencentes ao quadro permanente da empresa, indicando nome, cargo/função e tempo de empresa.

11.2.1.1. A comprovação deste requisito dar-se-á mediante apresentação das cópias, autenticadas em cartório, do registro da Carteira Profissional (CTPS) de cada empregado, bem como Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), com a respectiva Relação de Empregados, referente ao último mês de recolhimento anterior ao da data de entrega das propostas. No caso de sócio, mediante cópia do Contrato Social da empresa.

11.2.2. Serão aceitos para comprovação da **experiência** para pontuação dos profissionais indicados nos subitens 1.1 a 1.4, da tabela constante no **Anexo VII**, cópia autenticada de contratos de trabalho, declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, constando o nome e endereço completo do emitente.

11.2.2.1. Para os Analistas de Sistemas (subitem 1.2 do **Anexo VII**) além da documentação descrita no subitem 11.2.1.1, será exigida a comprovação de experiência no cargo/função de, no mínimo, 5 (cinco) anos.

11.2.2.2. Para os Administradores de Banco de Dados (subitem 1.3 do **Anexo VII**) além da documentação descrita no subitem 11.2.1.1, serão exigidos: o(s) certificado(s) oficial(is) da empresa Oracle®, conjuntamente com a comprovação de experiência no cargo/função de, no mínimo, 2 (dois) anos.

11.2.2.3. Para os Programadores (subitem 1.4 do **Anexo VII**) deverão ser informadas, ainda, as características básicas dos sistemas desenvolvidos com a participação de cada programador, além da documentação descrita no subitem 11.2.1.1, podendo ser aceita a declaração da própria licitante.

11.2.3. Os Profissionais do quadro da licitante poderão pontuar em mais de um critério, desde que sejam comprovadas individualmente as qualificações para cada quesito.

11.2.4. Comprovação de que possui filial ou escritório na Região Metropolitana do Recife, mediante apresentação da Inscrição Municipal (subitem 1.5 do **Anexo VII**).

11.3. Fator Qualidade

- 11.3.1. Apresentar Metodologia adotada pela Empresa para desenvolvimento de sistemas contemplando, no mínimo, os itens abaixo relacionados, que serão avaliados tendo como referência as melhores práticas (ISO, CMM, SPICE) adotadas para o processo de desenvolvimento de software (subitem 2.1 do **Anexo VII**).
 - 11.3.1.1. Modelo do ciclo de vida e atividades relacionadas ao desenvolvimento de software;
 - 11.3.1.2. Descrição dos processos de apoio incluindo gerenciamento de mudanças, de requisitos e de riscos;
 - 11.3.1.3. Descrição das ferramentas, padrões e artefatos adotados que dão suporte à metodologia;
 - 11.3.1.4. Métodos utilizados para estimativas de custos, prazos bem como critérios e indicadores adotados para avaliação da qualidade do processo e do produto de software.
- 11.3.2. Apresentar atestado de certificação CMM - Capability Maturity Model for Software, nível 2 ou superior (subitem 2.2.1 do **Anexo VII**).
- 11.3.3. Apresentar certificados de qualidade para ISO9001:2000, emitidos detalhando o escopo avaliado (subitens 2.2.2 e 2.2.3 do **Anexo VII**).
- 11.3.4. Certificação Oracle para profissionais de Administração de Banco de Dados e de Desenvolvimento de Software: OCA - Oracle Certified Associate ou OCP - Oracle Certified Professional (subitens 2.3 e 2.4 do **Anexo VII**).
- 11.3.5. Apresentar declaração da licitante indicando a quantidade de horas anuais, sem ônus para CPRH, destinada à capacitação do profissional a ser alocado na Agência, na execução do contrato (subitem 2.5 do **Anexo VII**).

11.4. Fator Compatibilidade

- 11.4.1. Cópia dos Contratos ou atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, constando o nome e endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, referente à execução dos serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas (subitens 3.1 a 3.4 do **Anexo VII**).
 - 11.4.1.1. Para os subitens 3.2 e 3.3 do **Anexo VII**, deverão ser apresentadas as características básicas de cada Sistema desenvolvido, não sendo pontuadas as declarações de Manutenção em Sistemas já existentes.
 - 11.4.1.2. Indicar a plataforma de desenvolvimento de cada Sistema de Workflow apresentado para pontuação (subitem 3.4 do **Anexo VII**).

11.5. Fator Desempenho

- 11.5.1. Para a comprovação do tempo de atuação da Empresa no mercado, apresentar cópia do Contrato Social registrado em Cartório ou na Junta Comercial (subitem 4.1 do **Anexo VII**).
- 11.5.2. Para a comprovação referente à execução dos serviços de manutenção de sistemas (subitem 4.2 do **Anexo VII**) a Empresa deverá apresentar cópia dos Contratos ou atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, constando o nome e endereço completo do emitente, objeto contratual e o período de vigência do contrato.
- 11.6. Os atestado apresentados para fins de habilitação (qualificação técnica), caso sejam também utilizados para fins de pontuação, deverão, preferencialmente, ser incluídos por cópia autenticada, no envelope relativo à Proposta Técnica.
- 11.7. A coluna DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA/REFERÊNCIA, constante na Planilha do Anexo VII deverá obrigatoriamente ser preenchida com a descrição dos documentos apresentados pela empresa licitante para comprovação e referências (item, subitem e página) da Proposta Técnica, que deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente no formato nº da página/quantidade de páginas.
- 11.8. Será desclassificada a Proposta Técnica que:
- 11.9. obtiver pontuação inferior a 30% (trinta por cento) da nota máxima, ou seja aquela que obtiver nota técnica inferior a 3.000 (três mil) pontos, ou;
- 11.10. tenha pontuação igual a 0 (zero) em qualquer dos fatores: SUPORTE A SERVIÇOS, QUALIDADE, COMPATIBILIDADE ou DESEMPENHO.

12. DO JULGAMENTO

- 12.1. O julgamento da licitação, em consonância com as disposições legais aplicáveis, levará em consideração os índices técnicos (IT) e os índices de preço (IP), calculados para cada licitante, e obedecerá aos seguintes procedimentos:
- 12.2. determinação da Nota Técnica (NT) de cada Licitante, levando em conta os fatores e parâmetros estabelecidos no **Anexo VII** deste Termo de Referência, quais sejam:
- SS - Suporte a Serviços
 - QD - Qualidade
 - CO - Compatibilidade
 - DE - Desempenho
- 12.3. Obtidas as pontuações dos fatores SS, QD, CO e DE, a Nota Técnica – NT das propostas será calculada de acordo com a seguinte fórmula:
- $$NT = [(SS \times 30) + (QD \times 20) + (CO \times 30) + (DE \times 20)]$$
- 12.4. Determinação do Índice Técnico (IT) de cada licitante, mediante a divisão da Nota Técnica da proposta em exame pela maior Nota Técnica obtida dentre as propostas concorrentes.

IT = NT em exame / maior NT

12.5. Determinação do Índice de Preço (IP), mediante a divisão do menor valor global proposto pelo valor global da proposta em exame.

IP = menor Preço Global / Preço Global em exame

12.6. Multiplicação do Índice Técnico (IT) de cada proposta pelo fator de ponderação (peso) fixado em 6 (seis).

12.7. Multiplicação do Índice de Preço (IP) de cada proposta, pelo fator de ponderação (peso) fixado em 4 (quatro).

12.8. Obtenção do Índice de Avaliação (IA) de cada proposta, pelo somatório dos valores obtidos nos itens 12.6 e 12.7.

$IA = (IT \times 6) + (IP \times 4)$

12.9. Os valores numéricos acima referidos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

12.10. Atendidas as exigências do Edital, será considerada vencedora a licitante que obtiver o maior Índice de Avaliação (IA).

12.11. Em caso de empate, a decisão far-se-á mediante sorteio, definido pela Comissão, observado, se for o caso, o disposto no Parágrafo 2º, art. 3º da Lei 8666/93, em ato público que será divulgado a todos as licitantes.

13. DA RESPONSABILIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS

13.1. Todas as informações (dados, códigos fonte, manuais de operação de sistemas, etc) a que a Contratada tenha acesso e que durante a vigência do contrato venha a produzir, serão de propriedade da CPRH, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização.

13.2. Os empregados da Contratada no uso de suas atribuições, terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para uso do aplicativo, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.

13.3. A Contratada compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Agência CPRH.

13.3.1. A Contratada obriga-se a instruir seus empregados e prepostos a respeito do contido no subitem 13.3, que deverá ser observado mesmo após o término ou rescisão do Contrato.

13.4. A Contratada compromete-se, ainda, a garantir o Direito de Propriedade do Sistema de Controle de Processos (SCP) pela Agência CPRH.

14. ADMINISTRAÇÃO DE MUDANÇAS

14.1. Qualquer alteração no escopo dos serviços, no âmbito desta contratação deverá ser objeto de negociação entre as partes.

Ângela Freitas
Coordenadora Técnica.

ANEXO I

Manutenção Corretiva

Ajustes Identificados até Maio/2005

1. Prioridade 1

1.1. Emissão de Licença Ambiental

- 1.1.1. Rever layout da licença (posicionamento do texto, alinhamento justificado, Tamanho e tipo da fonte, número do processo apresentado em negrito, etc).
- 1.1.2. Restringir a inserção/alteração de "condicionantes do Licenciamento" na formatação final da Licença, apenas para o grupo vinculado ao licenciamento;
- 1.1.3. Rever a obrigatoriedade de validade da licença, pois existem tipologias que estão sujeitas à emissão de uma única LO (não há necessidade de renovação);
- 1.1.4. Alterar o endereço do corpo da licença (atualmente apresenta os dados da solicitação, e devem apresentar o endereço do empreendedor).

1.2. Cadastro de Empreendedores

- 1.2.1. Corrigir funcionalidade: alguns empreendedores não apresentam as informações do campo "Município", mesmo após atualização;
- 1.2.2. Abrir possibilidade de cadastrar com uma só Razão Social mais de um CNPJ (filiais);
- 1.2.3. Aumentar o campo da Razão Social para que não seja necessária a abreviação da mesma.

2. Prioridade 2

2.1. Controle de Processos

- 2.1.1. Apresentar quem insere uma exigência documental em um determinado processo;
- 2.1.2. Disponibilizar para consulta o usuário que "registra o atendimento" de uma exigência de um determinado processo;
- 2.1.3. Corrigir as funcionalidades referentes às exigências, pois o sistema está permitindo a exclusão de uma exigência atendida, assim como a inclusão de uma exigência em processos que não estão em andamento no setor do usuário;
- 2.1.4. No caso de um processo ser anexado a outro, criar funcionalidade para mudar o status do processo anexado, tornando indisponível a sua tramitação isolada. O processo anexado tramitaria sempre juntamente com o processo principal;
- 2.1.5. Criar link de acesso para consulta a um "processo anexado";
- 2.1.6. Para se arquivar um processo, tornar obrigatório o registro do despacho da tramitação;

- 2.1.7. Abrir possibilidade de “desarquivar” um processo, possibilitando a inclusão de uma nova tramitação;
- 2.1.8. Rever as funções disponibilizadas para “Alterar Tramitação” e “Nova Tramitação”, que se encontra duplicando a numeração, e, em alguns casos, indica um processo em dois setores com status “em andamento”.
- 2.1.9. Incluir mensagem de retorno ao se confirmar a tramitação de um processo;
- 2.1.10. Ao arquivar, deferir ou indeferir um processo, direcionar corretamente o retorno para a tela de pesquisa de controle de processos;
- 2.1.11. Redirecionar a função “Resgate de Licenças” para tela de Controle de Processos. Ao registrar o resgate de uma licença, emitir mensagem de retorno (sucesso/falha) e atualizar a tela de controle de processos;
- 2.1.12. Corrigir funcionalidade para alteração das características de um processo cadastrado (re-enquadramento da classe, taxa calculada, tipo de processo, dentre outros);
- 2.1.13. Disponibilizar a barra de rolagem no despacho da tramitação;
- 2.1.14. Na inclusão de pareceres e despachos registrar data e hora;
- 2.1.15. No despacho deve ser mostrado o responsável pelo despacho, como aparece em parecer, visto que nem sempre o usuário que tramita é o que efetua o despacho;
- 2.1.16. No link “taxas e pagamentos”: Renomear “desconto” para ressarcimento e tornar indisponível o pagamento inicial de uma licença.
- 2.1.17. Para processos do SCP cujo assunto seja cadastrado como “denúncia”: Corrigir a palavra “resultado” da Denúncia (incluir o “L”) e ampliar possibilidades para registro do Resultado de uma Denúncia.

2.2. Inclusão de Processos

- 2.2.1. Implementar a validação do campo CNPJ para preenchimento obrigatório no sistema com exceção das solicitações referentes à Tipologia “Imobiliário”;
- 2.2.2. Mostrar o usuário responsável pelo cadastro do processo;
- 2.2.3. Permitir anexar documentos digitais (.pdf, jpeg, .bmp, .dwg, .dxf, etc.) aos processos de licenciamento;
- 2.2.4. Validar a rotina para entrada de dados no campo disponível no banco de dados para a descrição do processo (tipo: Documento em Geral – DOC) que se encontra incoerente com o campo editado na tela.

3. Prioridade 3

3.1. Pesquisa Processos

- 3.1.1. Em Consultar Processo: direcionar corretamente o link do Requerente e do Responsável Técnico;
- 3.1.2. Informar o número de registros localizados na pesquisa, quando da apresentação dos resultados;

- 3.1.3. Mostrar a quantidade de páginas com os resultados de uma pesquisa, considerando que o SCP formata páginas para cada grupo de 10 itens;
- 3.1.4. Disponibilizar a impressão dos resultados de uma pesquisa realizada;
- 3.1.5. Tornar o critério "contém" default da tela de pesquisa;
- 3.1.6. Listar o resultado da pesquisa por processos em ordem decrescente do número do processo;
- 3.1.7. Possibilitar a pesquisa por empreendedor (razão social e CNPJ);
- 3.1.8. Manter link para possibilitar um retorno às últimas pesquisas executadas.

3.2. Relatórios

- 3.2.1. Corrigir a fórmula dos Indicadores de Desempenho PDA, PDIC e PDP;
- 3.2.2. Rever o layout de exibição dos Indicadores (tela e relatório);
- 3.2.3. Revisão de todos os relatórios pré-definidos disponíveis, conforme descrito no item 2.1 do Termo de Referência;
- 3.2.4. Ajustar o layout do "Relatório geral" quando a categoria for denúncia, que deverá exibir os dados associados à categoria.

ANEXO II

Manutenção Adaptativa

1. Prioridade 1

1.1. **Módulo Configuração Geral** – Este módulo deverá ser revisto considerando, em especial, as seguintes adaptações:

- 1.1.1. atualizar a estrutura organizacional da Agência CPRH com a migração dos processos em andamento para as novas estruturas criadas;
- 1.1.2. disponibilizar funcionalidade para determinar quais das unidades organizacionais estão ativas, bloqueando a tramitação de processos para os antigos setores da CPRH.

1.2. **Módulo Geração e Emissão de Licença Ambiental** – Deverá ser promovida uma revisão geral das regras de negócio deste módulo contemplando a inclusão de novas funcionalidades focando, em especial:

- 1.2.1. Modificar a forma de inclusão das condicionantes da licença:
 - 1.2.1.1. Disponibilizar uma lista pré-cadastrada para incluir as condicionantes do licenciamento, visto que as exigências variam de acordo com a tipologia, mas mantém um padrão;
 - 1.2.1.2. Disponibilizar tais condicionantes para que os técnicos possam solicitar, via parecer, a sua inclusão no campo “exigência” da licença.
- 1.2.2. Disponibilizar funcionalidade para alteração de licenças emitidas, com o registro histórico de todas as alterações realizadas, abrangendo duas situações:
 - 1.2.2.1. Origem externa – provocada por alterações nos dados gerais do empreendimento (Razão Social, CNPJ, Atividade ou classificação da empresa), sendo necessária haver uma solicitação através de processo específico (Alteração de Licença), mantendo-se um vínculo aos dados do processo/licença anteriores;
 - 1.2.2.2. Origem Interna – Provocada pela Diretoria ou identificada pela Gerência de Licenciamento ou Câmara de Licenciamento, não sendo necessário haver um novo processo para a alteração da licença.
- 1.2.3. Implantar modalidade para emissão de licenças de **projetos similares**, onde, a partir de um único processo, várias licenças são geradas com as mesmas características alterando-se, apenas, as localizações dos diversos empreendimentos.
- 1.2.4. Desenvolver funcionalidade que possibilite o controle da numeração das licenças geradas, permitindo uma possível re-utilização do número da licença gerada e não assinada.
- 1.2.5. Gerar a possibilidade de registrar o cancelamento ou suspensão de uma licença emitida e resgatada.

- 1.2.6. Desenvolver funcionalidade para disponibilizar a visualização das licenças emitidas na tela de controle/consulta de processos, permitindo acesso ao conteúdo das licenças.
- 1.2.7. Concepção, desenvolvimento e implantação de funcionalidade para liberação do resgate da licença a partir da baixa automática dos pagamentos das licenças efetuados (integração com Instituição financeira).
- 1.3. **Módulo Controle de Processos** – A revisão deste módulo deverá contemplar, dentre outros, o desenvolvimento de funcionalidades que atendam às seguintes demandas:
 - 1.3.1. A possibilidade de alteração das características de um processo cadastrado, tais como: Assunto de um processo de licenciamento ambiental (LI, LO, LP e AU), re-enquadramento da classe, taxa calculada, tipo de processo, dentre outros;
 - 1.3.2. Abrir possibilidade de alterar o empreendedor de um processo durante a sua tramitação;
 - 1.3.3. Registrar histórico das alterações nas características cadastradas quando da inclusão de um Processo;
 - 1.3.4. Disponibilizar funcionalidade para a impressão de relatório de pareceres e despachos, para serem anexadas a um processo;
 - 1.3.5. Melhorar o conteúdo e forma de apresentação dos resultados das telas de pesquisa, para que esta seja direta e prática.
 - 1.3.6. Emissão de carta padronizada para comunicar as exigências de um processo aos solicitantes de licença ambiental.
 - 1.3.7. Desenvolver Relatório Final dos processos constando resumo do despacho final, pareceres, dados do licenciamento, dentre outras informações.
 - 1.3.8. Desenvolver as funcionalidades adequadas para o controle de processos de empreendimentos dispensados de licenciamento ambiental, considerando:
 - 1.3.8.1. a inclusão de um novo “assunto”;
 - 1.3.8.2. controle e tratamento das tramitações; e
 - 1.3.8.3. emissão de “Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental” assinada digitalmente;
 - 1.3.8.4. adaptação da funcionalidade para publicação do da Declaração no Portal da CPRH.
- 1.4. **Módulo Inclusão de Processos** – A revisão deste módulo deverá contemplar funcionalidades para armazenamento e recuperação das novas informações abaixo identificadas, sem, contudo interferir na estrutura operacional existente. Este módulo deverá ser revisto focalizando os seguintes aspectos:
 - 1.4.1. modificações na estrutura das tabelas e formulários de entrada de dados para solicitação de licenciamento ambiental considerando:

- 1.4.1.1. A inclusão de coordenadas geográficas – para posterior uso de Geoprocessamento;
- 1.4.1.2. A inclusão de informação sobre a Bacia Hidrográfica para todos os empreendimentos.
- 1.4.2. Desenvolvimento de funcionalidade para verificar débitos anteriores, para que o empreendedor seja orientado a quitar sua dívida antes que dê entrada em um novo processo ou deixando registrada tal exigência para resgate da nova licença.
- 1.4.3. Disponibilizar função para identificação e registro de benefícios e/ou descontos previstos em legislação própria, como por exemplo, para processos de micro empresa e de casa popular (ambos pagam apenas 50% do valor da licença) dentre outros.
- 1.4.4. Desenvolvimento de funcionalidade para enquadramento automático das solicitações de licenças nas tipologias, com utilização da tabela de Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.
- 1.4.5. Conceber e desenvolver funcionalidades para registro, controle e emissão de consultas e relatórios sobre o possível “cancelamento de um processo” que poderá ocorrer nos seguintes casos:
 - 1.4.5.1. Quando for cadastrado no protocolo com algum tipo de incorreção que justifique a ação de cancelamento;
 - 1.4.5.2. Quando estiver aguardando documentação complementar do empreendedor, sem possibilidade de tramitação pelo protocolo, após um prazo determinado; ou
 - 1.4.5.3. Quando em exigência documental (pendência do empreendedor) impossibilitando a análise do processo em áreas técnicas específicas, após o prazo estipulado pelo técnico/área de licenciamento a ser contado a partir do envio da correspondência ao interessado.

2. Prioridade 2

- 2.1. **Módulo de Controle de Denúncias** – Deverá ser revisto integralmente, dando o tratamento adequado a este tipo de demanda externa, tendo sido identificadas as seguintes necessidades de implementação:
 - 2.1.1. Concepção e desenvolvimento de funcionalidade para a geração de um processo físico referente às denúncias efetuadas pela população, por qualquer meio de comunicação (telefone, e-mail, etc.).
 - 2.1.2. Concepção e desenvolvimento de funcionalidade para apoiar o fiscal na elaboração padronizada de laudo de vistoria realizada a partir da denúncia;
 - 2.1.3. Concepção e desenvolvimento das rotinas necessárias à integração deste módulo ao Sistema de Controle de Autos de Infração;
 - 2.1.4. Concepção e desenvolvimento das rotinas necessárias à integração deste módulo ao Sistema de Cadastro de Empreendedores da CPRH, apoiando a transferência de dados/informações para a emissão da Certidão Negativa de Débitos Ambientais – CNDA.

2.2. **Módulo Indicadores de Desempenho** - Desenvolvimento e Implementação de módulo para inclusão, manutenção e acompanhamento de indicadores de desempenho, de maneira dinâmica, a serem definidos a partir dos campos disponíveis no banco de dados.

3. Prioridade 3

3.1. **Módulo WEB do SCP** - Concepção, desenvolvimento e implementação de módulo WEB do SCP, contemplando, no mínimo, a funcionalidade de Acompanhamento dos processos de licenciamento pelos empreendedores interessados, com link direto no Portal CPRH.

3.2. **Módulo Controle de Solicitações do Ministério Público** - Envolve a concepção, desenvolvimento e implementação de Módulo para controle específico de processos e solicitações à CPRH oriundas do Ministério Público Estadual e Federal.

**ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA (PRAZO MÁXIMO 3 MESES)**

TEMAS	EQUIPE			VALOR (R\$)		CRONOGRAMA QUINZENAL					
	FUNÇÃO	ESFORÇO		HORA	TOTAL						
		HOMEM	HORA			1ª QUIN	2ª QUIN	3ª QUIN	4ª QUIN	5ª QUIN	6ª QUIN
Prioridade 1											
1- Licença Ambiental	DBA										
	ANALISTA										
	PROGRAMADOR										
SUBTOTAL 1											
2- Cadastro de Empreendedores	DBA										
	ANALISTA										
	PROGRAMADOR										
SUBTOTAL 2											
Prioridade 2											
3- Controle de Processos	DBA										
	ANALISTA										
	PROGRAMADOR										
SUBTOTAL 3											
4- Inclusão de Processos	DBA										
	ANALISTA										
	PROGRAMADOR										
SUBTOTAL 4											
Prioridade 3											
5- Consulta de Processos	DBA										
	ANALISTA										
	PROGRAMADOR										
SUBTOTAL 5											

6- Relatórios	DBA										
	ANALISTA										
	PROGRAMADOR										
SUBTOTAL 6											

VALOR TOTAL PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA (R\$)	
--	--

OBSERVAÇÕES:

- 1- A coluna ESFORÇO/HOMEM deve ser preenchida com a quantidade de profissionais a serem alocados ao módulo, podendo ser zero, caso não seja necessária a participação de profissional na função para cada item orçado.
- 2- A coluna ESFORÇO/HORA deve ser preenchida com a quantidade de horas dispendidas por cada profissional/função a ser alocado ao desenvolvimento do módulo.
- 3- A coluna VALOR/HORA deve ser preenchida com o valor unitário da hora proposto para cada profissional/função a ser alocado ao desenvolvimento do módulo.
- 4- A coluna VALOR/TOTAL deve ser obtida a partir da multiplicação dos valores indicados nas colunas ESFORÇO/HOMEM x ESFORÇO/HORA x VALOR/HORA.
- 5 – Anexar Relação Nominal dos Integrantes da equipe, conforme indicado no item 8 do Termo de Referência.

SUBTOTAL 8																	
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO ADAPTATIVA (R\$)																	
OBSERVAÇÕES:																	
1- A coluna ESFORÇO/HOMEM deve ser preenchida com a quantidade de profissionais a serem alocados ao módulo, podendo ser zero, caso não seja necessária a participação de profissional na função para cada item orçado.																	
2- A coluna ESFORÇO/HORA deve ser preenchida com a quantidade de horas dispendidas por cada profissional/função a ser alocado ao desenvolvimento do módulo.																	
3- A coluna VALOR/HORA deve ser preenchida com o valor unitário da hora proposto para cada profissional/função a ser alocado ao desenvolvimento do módulo.																	
4- A coluna VALOR/TOTAL deve ser obtida a partir da multiplicação dos valores indicados nas colunas ESFORÇO/HOMEM x ESFORÇO/HORA x VALOR/HORA.																	
5- Anexar Relação Nominal dos integrantes da equipe conforme indicado no item 8 do Termo de Referência.																	

ANEXO V - PROPOSTA DE PREÇOS
SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL (PERÍODO DO CONTRATO: 12
MESES)

ITEM DE SERVIÇO			VALOR (R\$)	
CARACTERIZAÇÃO	Unidade	Quantidade	Mensal	Total (12 meses)
1- Profissional de Suporte Técnico residente na CPRH (item 4.3.1 do TR)	Profissional	1		
SUBTOTAL 1				

ITEM DE SERVIÇO			VALOR (R\$)		
CARACTERIZAÇÃO	Unidade	Quantidade	Hora	Mensal	Total (12 meses)
2- Serviços de Suporte Técnico (item 4.3.4 do TR)	Hora de suporte	16 horas/mês			
SUBTOTAL 2					

VALOR TOTAL (SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2) PARA O SUPORTE TÉCNICO (R\$):	
--	--

OBS.: Nos valores informados deverão estar inclusos salário e todos os encargos trabalhistas, fiscais e sociais.

**ANEXO VI - RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS
PREÇO GLOBAL**

ITEM DE SERVIÇO	VALOR (R\$)
1- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA (ANEXO III)	
2- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA (ANEXO IV)	
3- SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL (ANEXO V)	
PREÇO GLOBAL (R\$)	

OBSERVAÇÃO:

Informar o Preço Global proposto também por extenso.

1 FATOR SUPORTE A SERVIÇOS - Base instalada e Corpo Técnico pertencente ao quadro permanente da empresa						
ITENS PONTUÁVEIS	Peso 30				FORMA DE COMPROVAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA / REFERÊNCIA
	LIMITE (L)	COTADO (Q)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (PM)	PONTUAÇÃO		
1.1 Quantidade de Profissionais com experiência em Planejamento e Gestão de Projetos de Desenvolvimento e/ou Manutenção de Sistemas	3		20		A comprovação deste requisito dar-se-á mediante apresentação das cópias, autenticadas em cartório, do registro da Carteira Profissional (CTPS) de cada empregado, bem como da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), com a respectiva Relação de Empregados, referente ao último mês de recolhimento anterior ao da data de entrega das propostas. No caso de sócio, mediante cópia do contrato social da empresa.	
1.2 Quantidade de Analistas de Sistemas com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência em Desenvolvimento e/ou Manutenção de Sistemas	5		20		Para a comprovação deste requisito além da documentação descrita no subitem anterior (1.1), será exigida a comprovação de experiência no cargo/função de, no mínimo, 5 (cinco) anos.	
1.3 Quantidade de Administradores de Banco de Dados Oracle com, pelo menos, 2 (dois) anos de experiência	4		20		Para a comprovação deste requisito além da documentação descrita no subitem (1.1) acima, serão exigidos: (a) o(s) certificado(s) oficial(s) Oracle do(s) do curso(s) realizado(s) e (b) comprovação de experiência no cargo/função de, no mínimo, 2 (dois) anos.	
1.4 Quantidade de Programadores com experiência em codificação de sistemas utilizando:						
1.4.1 VB/ASP	3		10		Para este requisito deverão ser informadas, ainda, as características básicas dos sistemas desenvolvidos com a participação de cada programador, além da documentação descrita subitem (1.1) acima, podendo ser aceita a declaração da própria licitante.	
1.4.2 DHTML e/ou HTML	3		10			
1.4.3 Javascript	3		5			
1.4.4 Crystal Reports	1		5			
1.5 Possui filial ou escritório na RMR/PE	sim/não		10		A Empresa proponente deverá comprovar que possui filial ou escritório na Região Metropolitana do Recife, mediante apresentação da Inscrição Municipal.	
TOTAL DE PONTOS - FATOR SUPORTE A SERVIÇOS			100			

OBSERVAÇÕES:

- (1) Serão aceitos para comprovação da experiência para pontuação dos profissionais indicados nos subitens 1.1 a 1.4, cópia autenticada de contratos de trabalho, declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, constando o nome e endereço completo do emitente.
- (2) Os Profissionais do quadro da licitante poderão pontuar em mais de um critério, desde que tal situação ocorra entre os subitens 1.1, 1.2 e 1.3, e que seja comprovada individualmente as qualificações para cada quesito.

(3) Os Profissionais do quadro da licitante poderão pontuar em mais de um critério, desde que tal situação ocorra entre os subitens 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3 e 1.4.4, e que seja comprovada individualmente as qualificações para cada quesito.

2 FATOR QUALIDADE						
ITENS PONTUÁVEIS	Peso 20				FORMA DE COMPROVAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA / REFERÊNCIA
	LIMITE (L)	COTADO (Q)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (PM)	PONTUAÇÃO		
2.1 Metodologia para Projeto e Desenvolvimento de Sistemas que defina:						
2.1.1 Modelo do ciclo de vida e atividades relacionadas ao desenvolvimento de software	atende/não atende		5		Apresentar metodologia adotada pela empresa para desenvolvimento de sistemas contemplando, no mínimo, os itens abaixo relacionados, que serão avaliados tendo como referência as melhores práticas (ISSO, CMM, SPICE) adotadas para o processo de desenvolvimento de software: (a) Modelo do ciclo de vida e atividades relacionadas ao desenvolvimento de software; (b) Descrição dos processos de apoio incluindo gerenciamento de mudanças, de requisitos e de riscos; (c) Descrição das ferramentas, padrões e artefatos adotados que dão suporte à metodologia e (d) Métodos utilizados para estimativas de custos, prazos bem como critérios e indicadores adotados para avaliação da qualidade do processo e do produto de software.	
2.1.2 Descrição dos processos de apoio incluindo gerenciamento de configuração, de requisitos e de riscos	atende/não atende		5			
2.1.3 Descrição das ferramentas, padrões e artefatos adotados que dão suporte à metodologia	atende/não atende		5			
2.1.4 Métodos utilizados para estimativas de custos, prazos bem como critérios e indicadores para avaliação da qualidade do processo e do produto de software	atende/não atende		5			
2.2 Empresa possui Certificação de Qualidade:						
2.2.1 CMM (Capability Maturity Model) nível 2 ou superior	sim/não		10		Apresentar atestado de certificação CMM – Capability Maturity Model for software, nível 2 ou superior.	
2.2.2 ISO9001:2000 para Desenvolvimento e/ou Manutenção de Sistemas	sim/não		5		Apresentar certificado de qualidade para ISO 9001:2000, emitido pela entidade certificadora, detalhando o escopo avaliado.	
2.2.3 ISO9001:2000 para Serviços de Suporte Técnico e Atendimento a Usuários (help desk)	sim/não		5			
2.3 Quantidade de profissionais, do seu quadro permanente, com certificação para Administração de Banco de Dados Oracle (OCA ou OCP)	3		24		Certificação Oracle para profissionais de Administração de Banco de Dados e de Desenvolvimento de software OCA – Oracle Certified Associate ou OCP – Oracle Certified Professional.	
2.4 Quantidade de profissionais, do seu quadro permanente, com certificação Oracle para Desenvolvimento de Sistemas (OCA ou OCP Develop)	4		16			
2.5. Quantidade de horas anuais, sem ônus para a CPRH, destinadas a treinamentos e atualizações, pertinentes às necessidades da Agência, da equipe alocada na execução do contrato.	60		20		Apresentar declaração da licitante indicando a quantidade de horas anuais, sem ônus para CPRH, destinada à capacitação da equipe alocada na execução do contrato.	

TOTAL DE PONTOS – FATOR QUALIDADE	100		
--	------------	--	--

3 FATOR COMPATIBILIDADE - Experiência na prestação de serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

ITENS PONTUÁVEIS	Peso 30				FORMA DE COMPROVAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA / REFERÊNCIA
	LIMITE (L)	COTADO (Q)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (PM)	PONTUAÇÃO		
3.1 Quantidade de contratos executados e/ou em execução de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas	6		30		Cópia autenticada dos Contratos ou Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, constando o nome e endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, referente à execução dos serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas (subitens 3.1 a 3.4), desde que contenha: (a) As características básicas de cada Sistema desenvolvido, não sendo pontuadas as declarações de manutenção em sistemas já existentes (subitens 3.2 e 3.3) e (b) Indicação da plataforma de desenvolvimento de cada Sistema de Workflow desenvolvido apresentado para pontuação do subitem 3.4.	
3.2 Quantidade de Sistemas desenvolvidos em ambiente WEB para intranet ou internet	5		25			
3.3 Quantidade de Sistemas desenvolvidos em ambiente WEB para intranet ou internet utilizando o banco de dados Oracle	4		25			
3.4 Quantidade de Sistemas de Workflow desenvolvidos	3		20			
TOTAL PONTOS – FATOR COMPATIBILIDADE			100			

4. FATOR DESEMPENHO – capacidade de execução dos serviços pertinente ao objeto licitado.

ITENS PONTUÁVEIS	Peso 20				FORMA DE COMPROVAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA / REFERÊNCIA
	LIMITE (L)	COTADO (Q)	PONT. MÁXIMA (PM)	PONTUAÇÃO		
4.1 Tempo de atuação da Empresa no mercado (valor inteiro em anos) em desenvolvimento e manutenção de sistemas	10		60		Para a comprovação do tempo de atuação da empresa no mercado, apresentar cópia do Contrato Social registrado em Cartório ou na Junta Comercial.	
4.2 Quantidade em meses, de execução contínua em um mesmo cliente de serviços de manutenção de sistemas	24		40		Cópia dos Contratos ou Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, constando o nome e endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, referente à execução dos serviços de manutenção de sistemas.	
TOTAL DE PONTOS – FATOR DESEMPENHO			100			

OBSERVAÇÕES:

Fórmula para cálculo do número de pontos obtidos no quesito:

$$\text{Npt} = (Q / L) * PM$$

Onde:

Npt = Número de pontos obtidos no quesito em avaliação

Q = Valor cotado para o quesito da proposta em análise

L = Limite utilizado no cálculo do Npt, a partir do qual não há acréscimos no Npt

PM = Pontuação máxima a ser obtida no quesito

Fórmula para cálculo da Nota Técnica:

$$\text{NT} = [(\text{SSx30}) + (\text{QDx20}) + (\text{COx30}) + (\text{DEx20})]$$

Onde:

NT = Nota Técnica

SS = Suporte de Serviços

QD = Qualidade

CO = Compatibilidade

DE = Desempenho

Os cálculos serão feitos com duas casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes.

Critérios de Desclassificação

Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) obtiver pontuação inferior a 30% (trinta por cento) da nota técnica máxima, ou seja aquela que obtiver nota técnica inferior a 3.000 (três mil) pontos, ou
- b) tenha pontuação igual a 0 (zero) em qualquer dos fatores: SUPORTE A SERVIÇOS, QUALIDADE, COMPATIBILIDADE e DESEMPENHO.

ANEXO 02 DO EDITAL

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: Representante (devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante na **TOMADA DE PREÇO Nº 002/2005**, promovido pela **AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - CPRH**, através de sua Comissão Permanente de Licitação.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Recife, de de 2005.

Empresa

nome/cargo

(Reconhecer firma)

ANEXO 03 DO EDITAL

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação na licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2005** a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(e)m fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.

ANEXO 04 DO EDITAL

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A Empresa _____, CNPJ _____ para fins de participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2005**, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para atender o disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27.10.1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data

Representante Legal

OBS.: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

ANEXO 05 DO EDITAL

DECRETO Nº 27.541, DE 12 DE JANEIRO DE 2005

Introduz alterações na Consolidação da Legislação Tributária do Estado, relativamente a operações com destino a órgão da Administração Pública.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, IV, da Constituição Estadual, considerando o Convênio ICMS 73/2004, ratificado pelo Ato Declaratório CONFAZ nº 06/2004, publicado no Diário Oficial da União de 19 de outubro de 2004,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 14.876, de 12 de março de 1991, e alterações, passa a vigorar com as seguintes modificações:

"Art. 9º A partir de 01 de março de 1989 ou das datas expressamente indicadas neste artigo, são isentas do imposto:

.....
.....

CLXXXII - a partir de 01 de janeiro de 2005, as operações com mercadorias ou bens ou as prestações de serviço, quando internas e com destino a órgãos da Administração Pública Estadual Direta e respectivas fundações e autarquias, ficando a fruição do benefício condicionada (Convênio ICMS 73/2004): (ACR)

a) ao desconto, no preço dos referidos bens, mercadorias ou serviços, do valor equivalente ao imposto dispensado, devendo este valor ser indicado no respectivo documento fiscal;

b) à comprovação de inexistência de similar produzido no país, atestada por órgão federal competente ou por entidade representativa do setor produtivo da mercadoria ou do bem com abrangência em todo o território nacional, na hipótese de as mencionadas operações ocorrerem com mercadoria ou bem que tenham sido importados do exterior.

.....
.....

§ 82. Relativamente aos incisos XXXV, XLVIII, LXI, XCVI, CXI, CXLVI, CLI, CLIV, CLXXVIII e CLXXXII, as referências feitas à Administração Pública somente se aplicam ao Poder Executivo Estadual e, quando for o caso, ao Federal ou ao Municipal. (ACR)

.....
.....

Art. 13. A partir de 01 de março de 1989 ou das datas expressamente indicadas, fica diferido o recolhimento do imposto:

.....
.....
§ 21. Relativamente ao inciso XLIV, a referência feita à Administração Pública somente se aplica ao Poder Executivo. (ACR)

.....
.....
Art. 14. A base de cálculo do imposto é:

.....
.....
§ 55. Relativamente ao inciso LI, a referência feita à Administração Pública somente se aplica ao Poder Executivo Estadual. (ACR)

.....
.....
Art. 245. Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, do Poder Executivo, deverão apresentar à Secretaria da Fazenda, até o dia 10 de cada mês, a relação de mercadorias e bens adquiridos, no mês anterior, dentro do Estado, segundo o modelo aprovado em portaria do Secretário da Fazenda, observando-se: (NR)

.....
..... " :
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO CAMPO DAS PRINCESAS, em 12 de janeiro de 2005.

JARBAS DE ANDRADE VASCONCELOS

Governador do Estado

MOZART DE SIQUEIRA CAMPOS ARAÚJO

ANEXO 06 DO EDITAL

DECRETO Nº 25.304, DE 17 DE MARÇO DE 2003.

Regula a fiscalização pela administração direta e indireta do Estado de Pernambuco do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias das empresas fornecedoras de mão-de-obra, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições previstas pelo artigo 37, incisos II e IV, da Constituição do Estado de Pernambuco,

CONSIDERANDO o teor da Lei Federal nº 9.032, de 28 de abril de 1995, e alterações, que, ao dar nova redação ao artigo 71, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, prevê, em seu § 2º, a responsabilidade solidária da administração pública com o contratado, no tocante a encargos previdenciários resultantes da execução do contrato,

CONSIDERANDO que a Justiça do Trabalho, em alguns casos, entendeu cabível a aplicação do Enunciado nº 331 do TST, inciso IV, impondo ao Estado condenação em obrigações trabalhistas inadimplidas pelo empregador, atribuindo responsabilidade subsidiária ao tomador de serviços, malgrado norma expressa em sentido contrário, constante do § 1º do artigo 71, da Lei nº 8.666/93, e alterações,

DECRETA:

Art. 1º Em todos os editais, minutas e instrumentos de contrato atinentes ao procedimento licitatório e contratação de serviços por empresas fornecedoras de mão-de-obra, é obrigatória a inclusão de cláusula com a seguinte redação:

I-"O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato".

Art. 2º Nos editais, minutas e instrumentos referidos no art. 1º deste Decreto, a cláusula de garantia da execução deverá ser fixada obrigatoriamente em 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele. Deve ainda constar da cláusula de garantia o seguinte:

I - "A garantia somente será liberada após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte do contratado, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior."

Parágrafo único. A garantia para a qualificação econômico-financeira será obrigatoriamente fixada no Edital em 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação e obedecerá as mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, e alterações.

Art. 3º Após a conclusão do procedimento licitatório e antes da adjudicação do objeto da licitação e da homologação do certame, a CPL deverá :

I- pesquisar nos Bancos de Dados de Informações Pessoais (SERASA, SPC e similares) a atuação dos sócios da empresa contratada enquanto pessoas físicas;

II- pesquisar junto ao Cadastro Geral de Contribuintes Individuais da Receita Federal, quanto às pessoas físicas dos sócios das empresas, visando confirmar a existência dos CPF's declarados, e se conferem com as pessoas indicadas;

III - confirmar a autenticidade das certidões do INSS, FGTS, Receitas Federal, Estadual e Municipal e outras, mediante consulta aos "sites" próprios;

IV- consultar informações sobre a existência de ações na Justiça do Trabalho contra as pessoas jurídicas das contratadas.

Parágrafo único. Se detectada alguma irregularidade capaz de pôr em risco a execução do contrato, como a presença de sócios fictícios, CPF's inexistentes ou pertencentes a outros titulares, a licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, consoante autoriza o artigo 49 da Lei nº 8.666/93, e alterações.

Art. 4º Todas as empresas fornecedoras de mão-de-obra para a administração pública estadual, abrangidos todos os órgãos da administração direta, bem como as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, ficam obrigadas a comprovar ao ordenador de despesas a quem incumbir a autorização dos pagamentos mensais de cada uma dessas empresas fornecedoras de mão-de-obra, o efetivo cumprimento, mês a mês, de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias exigidas pela legislação trabalhista e previdenciária aplicável em relação a cada um dos seus empregados.

§ 1º Para o fim de que trata o caput deste artigo, as empresas fornecedoras de mão-de-obra deverão apresentar com antecedência de, no mínimo, 5(cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pelo órgão ou entidade pública contratante, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior.

§ 2º Os documentos mencionados no inciso anterior devem ser entregues, sob protocolo, ao ordenador de despesas a quem incumbir a autorização dos pagamentos mensais de cada uma dessas empresas fornecedoras de mão-de-obra.

§ 3º Caso a empresa fornecedora de mão-de-obra não apresente, no prazo a que se refere o § 1º deste artigo, os documentos necessários para comprovação do

pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, conforme previsto neste artigo, fica vedado o pagamento mensal à empresa fornecedora de mão-de-obra, fato que, explicitando-se o motivo, ser-lhe-á informado pelo ordenador de despesa, devendo a empresa regularizar suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de rescisão do respectivo contrato de prestação de serviço, nos termos do artigo 78, inciso VII, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

Art. 5º O pagamento da última parcela do valor do contrato mantido entre as empresas fornecedoras de mão-de-obra e os órgãos da administração direta, ou as autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista, somente será efetuado pelo órgão ou entidade pública contratante, após a comprovação pela empresa fornecedora de mão-de-obra contratada do pagamento de todos os direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS.

Art. 6º Nos limites temporais indicados no § 1º do art. 4º deste Decreto, ficarão as empresas fornecedoras de mão-de-obra, que não cumprirem com as obrigações previstas neste Decreto, bem como os seus respectivos sócios, impedidos de contratar com a administração pública estadual, abrangidos os órgãos da administração direta, bem como as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 1º Quadro de períodos de impedimento:

Causa:	Período de impedimento
Rescisão do contrato com base no § 3º do art. 4º deste Decreto	12 meses
Não comprovação de pagamentos relativos a verbas rescisórias de qualquer empregado	24 meses

§ 2º Para fins de implementação dessas penalidades, deverá ser constituído um cadastro geral e centralizado das empresas fornecedoras de mão-de-obra, do qual constem informações acerca dos seus dados, tais como : nome, razão social, nomes dos sócios, alterações contratuais e outros.

Art. 7º Como condição essencial para a celebração e execução de qualquer contrato de prestação de serviços de mão-de-obra para a Administração Pública Estadual, direta e indireta, conforme definida neste Decreto, todas as empresas que anteriormente tenham firmado contratos da espécie, devem apresentar certidões, emitidas pelos ordenadores de despesas que tenham gerido os contratos executados, acerca da inexistência de passivo relativo às obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cujo adimplemento tenha sido devidamente comprovado nos termos das regras do presente Decreto.

Art. 8º Para os fins previstos neste Decreto, as empresas fornecedoras de mão-de-obra devem apresentar aos ordenadores de despesas relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, abrangendo todos os órgãos e entidades.

Parágrafo único. Da relação citada no caput deste artigo devem constar, dentre outros que sejam necessários a total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local (is) de trabalho.

Art. 9º A observação e o cumprimento de todas as condições impostas neste Decreto para a efetuação de pagamento às empresas fornecedoras de mão-de-obra são de inteira responsabilidade do respectivo ordenador de despesas, a quem incumbe a autorização dos pagamentos a cada uma das referidas empresas, o qual poderá responder administrativa e penalmente pela sua não observância.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as contidas no Decreto nº 24.268, de 06 de maio de 2002.

Palácio do Campo das Princesas, em 17 de março de 2003.

JARBAS DE ANDRADE VASCONCELOS

Governador do Estado

ANEXO 07 DO EDITAL

CONTRATO Nº ____/2005
PROCESSO LICIT. Nº 066/2005
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/05

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CÉLEBRAM
A AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO
AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS E
A EMPRESA

_____.

Pelo presente instrumento particular de um lado, a **AGÊNCIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - CPRH**, autarquia estadual, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.052.204/0001-52, com sede na Rua Santana, nº 367, no bairro de Casa Forte, nesta cidade do Recife, Estado de Pernambuco, neste ato representada por seu Diretor Presidente **TITO LÍVIO DE BARROS E SOUZA**, brasileiro, divorciado, médico, inscrito no CPF/MF sob o nº 090.279.714-04, portador da Cédula de Identidade nº 3479 CRM/PE, residente e domiciliado nesta cidade doravante denominada simplesmente **CPRH**, e, do outro lado, a empresa _____, localizada _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____./____-__, neste ato representada por _____, residente e domiciliado(a) _____, _____/____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CIC/MF sob o nº ____./____-__, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, de prestação de serviços, com amparo na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e alterações posteriores, pelos preceitos de direito público e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de **SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL AO SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS – SCP, DESENVOLVIDO PARA A AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – CPRH**, explicitados no Edital da Tomada de Preços nº 002/2005, seus Anexos, e na proposta da **CONTRATADA**, os quais passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O valor para execução do objeto, ora contratado, corresponde a **R\$** _____ (_____), de acordo com a proposta da **CONTRATADA**, em parcelas iguais, mensais e consecutivas de **R\$** _____ (_____), a ser pago num prazo de até 10 (dez) dias úteis, considerando a prestação dos serviços definidos como de **Suporte Técnico Operacional**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Recibo, devidamente atestado pela área competente, acompanhada dos documentos comprobatórios dos recolhimentos dos encargos referentes ao profissional de Suporte Técnico residente, de acordo com o disposto no Decreto nº 25.304, de 17.03.03 – **Anexo 06** do Edital.

Os serviços de **Manutenção Corretiva e Adaptativa** serão pagos após a conclusão da execução dos temas/módulos, mediante apresentação de Fatura ou Nota Fiscal, conforme entrega dos produtos indicados nos subitens 4.1.3 e 4.2.5 do Termo de Referência, e de acordo com os cronogramas apresentados na Proposta de Preços (Anexos III e IV do TR) da empresa a ser contratada.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser encaminhadas à Coordenadoria Técnica da CPRH, acompanhadas, quando couber, dos relatórios específicos sobre a conclusão dos serviços, que fará o atesto sobre a realização dos serviços.

Nenhum pagamento será efetuado pela CPRH à empresa contratada enquanto pendente qualquer obrigação previdenciária, trabalhista ou financeira, sem que isto gere alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros, destinados ao pagamento dos serviços objeto deste Contrato, são originários do orçamento da **CPRH** para o exercício 2005, conforme a seguir descrito:

NOTA DE EMPENHO:
FONTE DE RECURSOS:
NATUREZA DA DESPESA:

PARÁGRAFO ÚNICO – Os recursos financeiros, para os demais exercícios, serão reservados a cada início do exercício.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

O período de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CPRH e com a concordância da **CONTRATADA**, nos termos do inciso II do Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços, ora contratados, dar-se-á pelo regime de preço global, não sendo permitida a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas, que deverão ser atendidas de acordo com a solicitação da Agência **CPRH**.

Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como, a fusão, cisão ou incorporação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na licitação.

Caso a empresa a ser contratada não tenha comprovado a existência de escritório na Pontuação Técnica (subitem 1.5 do Anexo VII do Termo de Referência) deverá providenciar a instalação, na Região Metropolitana do Recife/PE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, de Filial, Escritório ou Representante (preposto), com funções de interface e discernimento para dirimir dúvidas e solucionar problemas relativos à prestação dos serviços frutos desta contratação.

A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo detalhamento e realização de todos os serviços constantes no item 4 e Anexo I do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo ambiente operacional do SCP, envolvendo, inclusive, a disponibilização de novos módulos ao sistema, mesmo quando tenham sido desenvolvidos por outras empresas.

Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo depois de expirado o prazo do contrato.

A empresa contratada deverá indicar um profissional de seu quadro permanente que será responsável pelo planejamento e gestão deste contrato.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissional pertencente à sua equipe de manutenção do SCP para participar, quando solicitado pela CTE/CPRH, de reuniões relativas à evolução do Sistema SCP e suas interfaces com outros sistemas.

A empresa contratada deverá manter atualizada uma réplica do ambiente de produção, apta para a realização do desenvolvimento, testes e homologação de produtos/serviços.

Executar os serviços objeto desta contratação, especialmente os relativos ao Suporte Técnico Operacional (subitem 4.3 do Termo de Referência), dentro dos prazos estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.

A empresa contratada é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento de seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da CPRH, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer, durante a execução do contrato, onde será exigido, como mínimo, o quantitativo de horas anuais, ofertado na Pontuação Técnica (subitem 2.5 do Anexo VII do Termo de Referência).

Dar ciência a CPRH, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus empregados ou prepostos a CPRH ou a terceiros no âmbito do contrato.

Substituir os profissionais referentes a este contrato que não se adaptarem às exigências da CPRH.

A empresa contratada se compromete no caso de substituição de recursos humanos da equipe alocada, a:

- a) Manter a qualidade técnica da equipe;
- b) Efetuar a substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data da comunicação formal, por parte da CPRH ou da Contratada, da necessidade de tal substituição, sob pena de multa, conforme descrito na Cláusula oitava deste Contrato.
- c) Submeter o currículo do profissional substituto para aprovação da CPRH;
- d) Promover o repasse, ao profissional substituto, das informações necessárias para continuidade dos trabalhos, sem prejuízo dos prazos acordados para conclusão dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CPRH

Prover os recursos de infra-estrutura física e de informações, necessárias para a realização dos serviços contratados.

Promover a integração da equipe da empresa contratada com os principais usuários e fornecedores de sistemas.

Realizar reuniões com o representante da empresa contratada para definição das regras de trabalho, formas de solicitação dos serviços, detalhamento de prazos para a execução das atividades pertinentes aos serviços, forma de acompanhamento, testes e aceite dos produtos.

Manter a empresa contratada atualizada sobre os padrões de instalação, operação, configuração, segurança tecnológica e segurança de informação adotada na CPRH, a fim de que seu pessoal técnico esteja sempre habilitado à execução dos serviços contratados.

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta contratação.

No curso da execução dos serviços caberá a CTE/CPRH, como unidade administradora do contrato:

- a) inspecionar as condições técnicas e operacionais da contratada, através de eventuais visitas ao seu estabelecimento;
- b) fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato;
- c) propor à Diretoria da CPRH a aplicação de multas à contratada, pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato firmado com base neste Termo de Referência;
- d) Notificar a empresa contratada de qualquer deficiência ou irregularidade encontrada na execução dos serviços, para a sua imediata correção, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

A contratada estará sujeita a multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) do valor do item de serviço contratado, por dia de atraso (24 horas) em qualquer dos módulos/temas** componentes da Manutenção Corretiva ou Adaptativa, tomando-se por base o cronograma apresentado na proposta de preços da Contratada.

- a) Esta multa será aplicada até o **limite máximo de 10% (dez por cento) do valor total do módulo em atraso** tomado-se por base o valor indicado na proposta de preços da Contratada.

De acordo com Cláusula sexta, a Contratada tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias para possível substituição de profissional da equipe. Caso ultrapasse este prazo, estará sujeita a multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso na substituição.**

O não atendimento dos serviços de Suporte Técnico Operacional nos prazos previstos nos subitens 4.3.5 do Termo de Referência, sujeitará a Contratada a multa de **0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal por hora útil de atraso.**

- a) Esta multa será aplicada até o **limite máximo de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal** correspondente aos serviços de Suporte Técnico Operacional.

No caso da multa moratória ultrapassar os limites estabelecidos de **10% (dez por cento) ou 5% (cinco por cento)**, conforme o caso, a CPRH se reserva o direito de considerar o **contrato rescindido de pleno direito**, independentemente de qualquer formalidade, respondendo a Contratada pelas perdas e danos decorrentes.

A aplicação das multas definidas nesta Cláusula, não impede que a CPRH rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas em Lei.

O valor das multas será deduzido das faturas correspondentes, por ocasião do pagamento das mesmas.

Qualquer contestação sobre a aplicação das multas deverá ser feita por escrito e, se julgada procedente, será processada a sua devolução pelos valores nominais.

Independentemente da cobrança de multas, os prazos de prestação de serviços não cumpridos, poderão gerar as penalidades estabelecidas no art. 87, da Lei 8.666/93, as quais também se aplicam na ocorrência de quaisquer dos motivos que ensejem rescisão, estabelecidos no art. 78, da Lei 8.666/93, assim como ao Artigo 9º, da Lei Estadual Nº 12.340, de 27/01/2003.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS

Todas as informações (dados, códigos, fonte, manuais de operação de sistemas, etc) a que a contratada tenha acesso e que durante a vigência do contrato venha a produzir, serão de propriedade da CPRH, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização.

Os empregados da contratada no uso de suas atribuições, terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para uso do aplicativo, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.

A contratada compromete-se, por se e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Agência CPRH.

A contratada obriga-se a instruir seus empregados e prepostos a respeito do contido no parágrafo anterior, que deverá ser observado mesmo após o término ou rescisão do contrato.

A contratada compromete-se, ainda, a garantir o Direito de Propriedade do Sistema de Controle de Processos – SCP pela Agência CPRH.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

Ao ultrapassar um período de 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados tomando-se como base a variação acumulada do IPCA, considerando como índice inicial o correspondente ao mês da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VÍNCULO

A relação da **CONTRATADA** com a **CPRH** subordina-se exclusivamente à legislação que rege os Contratos Administrativos, sem qualquer vínculo empregatício ou característica trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INDENIZAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá, ao final do presente, requerer ou pretender nenhum pagamento extra, a título de indenização ou qualquer outro motivo, em juízo ou fora dele.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca do Recife, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato ou de sua interpretação, com renúncia expressa a qualquer outro, por privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem, assim, justas e contratadas firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um mesmo efeito legal, juntamente com as testemunhas que a tudo assistiram.

Recife, _____ de _____ de 2005.

TITO LÍVIO DE BARROS E SOUZA
Diretor Presidente

NOME DA EMPRESA
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: