

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

Programa Multifase de Apoio ao Desenvolvimento do Legislativo Eletrônico no Brasil (INTERLEGIS II)

SENADO FEDERAL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 185/2010

PROCESSO N.º 008635/10-2

O Pregoeiro do **SENADO FEDERAL**, designado pelo Ato do Presidente do Senado Federal n.º 252, de 2010, torna público aos interessados e aqueles oriundos de países elegíveis do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL**, tudo de conformidade com as regras estipuladas no Contrato de Empréstimo n.º 1864/OC-BR, celebrado no dia 11 de dezembro de 2007, entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e a República Federativa do Brasil, para financiamento do INTERLEGIS, conforme faculta o § 5º do Art. 42 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, que será regido pela Lei n.º 10.520/2002, Decreto n.º 5.450/2005, Ato da Comissão Diretora do Senado Federal n.º 10/2010, Ato do Primeiro Secretário do Senado Federal n.º 31/2009 e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666/93, com suas alterações, e demais exigências deste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico COMPRASNET.

DATA: 17/12/2010.

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09h 30min.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes no site www.comprasnet.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de aprimoramento de produtos, integração da ferramenta de apoio a gestão e repasse de conhecimento de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo II.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATSER e as especificações constantes do Anexo II deste Edital prevalecerão as últimas.

1.2. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Minuta de Contrato

Anexo II: Termo de Referência

Anexo III: Modelo de Proposta de preços

Anexo IV: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação

Anexo V: Modelo de Declaração de não empregar menor

Anexo VI: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo VII: Modelo de Atestado de Vistoria

Anexo VIII: Relação dos Países Membros do BID

Anexo IX: Garantia de Execução Contratual

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico copeli@senado.gov.br.

2.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, **decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

2.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

3.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão** pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail copeli@senado.gov.br. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.comprasnet.gov.br, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

4.1.1. Possuam objetivo social compatível com o objeto licitado e atendam plenamente às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 12 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site www.comprasnet.gov.br e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente;

4.1.2. Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722, de 09.01.2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001 (válido só para empresas nacionais);

4.1.2.1. As empresas brasileiras não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública;

4.1.2.2. As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, **até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão**. Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

4.1.3. Não esteja sob falência, concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.1.4. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as não tenham sido punidas

com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração.

4.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo II do presente Edital. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

4.3. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

4.3.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

4.3.2. Empresas de países que não sejam membros do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

4.4. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.5. A Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Senado Federal.

4.5.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

4.6. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Senado Federal será elegível para participar deste processo licitatório.

5. DA PARTICIPAÇÃO PELAS EMPRESAS DOS PAÍSES MEMBROS DO BID

5.1. Este Pregão Eletrônico está aberto a todas as Licitantes elegíveis, conforme especificam as Normas de Aquisição do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, que ofereçam bens cujo país de

origem seja membro do BID e que demonstrem satisfatoriamente para o Senado Federal sua elegibilidade, sua capacidade e adequação de recursos para executar o Contrato de forma eficiente. A relação dos países membros do BID encontra-se no **Anexo VIII**.

5.2. Os critérios a serem utilizados para determinar que uma Licitante seja proveniente de um país membro do BID estão estabelecidos no Anexo VIII.

5.3. Entende-se por “país de origem” dos BENS a definição estabelecida no Anexo VIII.

6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

6.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no *site* **www.comprasnet.gov.br** **<http://www.comprasnet.gov.br>**.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva da Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços **com valor total de HST (hora de serviço técnico) de cada item**, a partir da data da liberação do Edital no site **www.comprasnet.gov.br** **<http://www.comprasnet.gov.br>**, 06/12/2010, até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, até

às 09h 30min do dia 17/12/2010, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

7.1.1. Fica vedado à Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

7.2. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

7.3. A licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

7.4. Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.5. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATSER e as especificações constantes do Anexo II - Termo de Referência deste Edital prevalecerão as últimas.

7.6. Na proposta de preços deverão constar as informações conforme modelo constante do Anexo III.

7.6.1. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.7. O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, **antes da abertura da fase de lances**, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato à licitante desclassificada.

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 09h 30min do dia **17/12/2010** e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de preços habilitadas em conformidade com o item “7. Proposta de Preços”, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

8.2. A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no *site* **www.comprasnet.gov.br** <**<http://www.comprasnet.gov.br>**>, conforme Edital.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Somente as Licitantes que apresentaram proposta de preços em consonância com o item 7 poderão apresentar lances para os itens cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo a Licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.1.1. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL GLOBAL**.

9.2. As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.3. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema eletrônico.

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.5. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate técnico nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que tiverem atendido o disposto no item 5.2 deste Edital.

9.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 5% à proposta mais bem classificada.

9.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais

bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.6. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.

9.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site www.comprasnet.gov.br <<http://www.comprasnet.gov.br>>.

9.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico, de acordo com a comunicação às Licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado também pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.8.1. Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes observados o mesmo tempo de **até 30 (trinta) minutos**.

9.9. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

10. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

10.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, a critério do Pregoeiro, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado

pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.2. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de **MENOR VALOR GLOBAL**, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.3. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão da mesma, acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação.

10.4.1. Em caso de diferença relevante entre preços da proposta do Licitante e o orçamento da Administração, o Pregoeiro poderá diligenciar junto à mesma, podendo, para tanto, requerer o envio de planilhas de composição de preços e custos unitários detalhada.

10.5. Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação da Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

10.6. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.7. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL** apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora do certame.

10.8. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

10.9. A proposta de preços atualizada com o último lance deverá ser enviada no prazo de **30 (trinta) minutos**, via fac-símile, no número **(61) 3303-1068**, conforme item 7.6 deste Edital.

10.10. A proposta de preços original, devidamente atualizada com o último lance, deverá ser enviada para a **Secretaria da CPL do Senado Federal, situada à Via N2, Bloco de Apoio II do Senado Federal, Brasília-DF, CEP 70.165-900**, no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** da indicação da Licitante vencedora.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Edital.

11.1.1. Para fins de exame da exequibilidade da proposta vencedora, serão aplicados os critérios de exequibilidade do art. 48, inc. II e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.

11.2. O valor global máximo aceitável para esta contratação, conforme pesquisa de mercado realizada, é de R\$ 1.558.359,32 (hum milhão, quinhentos e cinquenta e oito mil, trezentos e cinquenta e nove reais e trinta e dois centavos) e as propostas com valor acima desta quantia serão desclassificadas.

11.3. O empate entre duas ou mais Licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre a proposta de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado em sessão pública a ser designada para a qual todos as Licitantes serão convocadas. O presente item, não é aplicável no caso do empate técnico disposto no item 9.5. deste Edital.

11.4. Será admitida apenas 01(uma) Licitante vencedora.

11.5. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Senado Federal e nem firam os direitos das demais Licitantes.

11.6. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial da União, afixado no Quadro de Avisos do Senado Federal e no site **www.comprasnet.gov.br**.

11.7. Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas o Pregoeiro convocará todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, as empresas nacionais deverão estar cadastradas no Sistema de Cadastramento

Unificado de Fornecedores - SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “on line”, atendendo, ainda, às seguintes condições:

12.1.1. Apresentar **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO**, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da Licitante, com o número da identidade do declarante.

12.1.2. **DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) MENOR (ES) DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO**, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital;

12.1.3. Apresentar **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DA LICITANTE**, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que (01) analisada automaticamente pelo SICAF;

12.1.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93;

12.1.4. **ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa Licitante forneceu objeto compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, sendo obrigatório constar a execução de serviços de desenvolvimento de softwares livres em plataforma GNU/Linux, conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital. O Senado Federal poderá efetuar diligências para comprovação dos Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica fornecidos pelas empresas.

12.1.5. Declaração da licitante de ter capacidade para alocar equipe técnica e de apoio em quantidade suficiente e nível de conhecimento compatível nas tecnologias, processos, métodos, ferramentas e produtos descritos nos itens 7.1, 7.2 e 7.3 do Anexo II desse edital de forma a atender aos prazos estabelecidos e garantir a qualidade

dos serviços.

12.1.6. Comprovação da licitante de que disponibilizará ferramenta para atender ao item 7.2 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), atendendo às seguintes condições:

12.1.6.1. Carta ou declaração do fornecedor do software ofertado comprovando que a empresa pode fazer serviços de integração, consultoria e suporte.

12.1.6.1.1. Esta carta ou declaração pode ser emitida pelo responsável pela comunidade desenvolvedora do software ou pelo fabricante do software ofertado.

12.1.6.2. Relatório comprovando todos os requisitos técnicos descritos no itens 7.2.1 e 7.2.2 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital). O relatório deverá informar o atendimento de cada subitem desses itens do Termo de Referência (Anexo II deste Edital) com impressões das telas da ferramenta. A não indicação no relatório ou a não comprovação de quaisquer subitens aqui referidos acarretará na desclassificação da empresa licitante.

12.1.6.3. O **Pregoeiro** poderá solicitar à **licitante** vencedora a comprovação técnica através de amostra da ferramenta ofertada para os itens 7.2.1 e 7.2.2 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), que deverá ser encaminhada ao Senado Federal, Edifício Interlegis, situado à Via N2, Anexo E do Senado Federal, Brasília-DF, CEP 70.165-900, Brasília-DF, no horário das 9 às 17 horas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação, como condição de aceitação da proposta.

12.1.6.3.1. A remessa e a retirada da amostra apresentada ficará a cargo da **licitante**, não cabendo qualquer ônus ao Senado Federal.

12.1.6.3.2. A comprovação do cumprimento das características de que trata o item acima, a critério do SENADO, poderá envolver também a instalação da solução ofertada em ambiente de laboratório provido pelo SENADO, onde serão verificadas pelo SENADO as características obrigatórias da solução ofertada, contidas nos itens 7.2.1 e 7.2.2 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), com o objetivo de aferir a adequação do serviço ofertado às necessidades do SENADO que terá até 30 (trinta) dias corridos após a instalação do *software* para verificar a comprovação das funcionalidades.

12.1.6.3.3. O(s) serviço(s) objeto da comprovação será(ão) recebido(s) e aceito(s) por representante do SENADO que emitirá o Termo

de Aceite, após testes de funcionamento e verificação de conformidade das características do(s) produto(s) disponibilizados contra as especificações técnicas solicitadas.

12.1.7. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de colaboradores profissionais com o perfil a seguir, que comporão a equipe técnica que atuará no objeto deste contrato, com os seguintes atributos (incisos I e II do art. 30 da Lei 8666/1993):

12.1.7.1. Gerente de Projeto Sênior.

12.1.7.1.1. Experiência em Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos, com certificação PMP – Project Management Professional com comprovação de filiação ao Project Management Institute – PMI (inciso I do Art. 30 da Lei 8666/93).

12.1.7.1.2. Experiência em Governança de Tecnologia da Informação e Certificação COBIT/ISACA.

12.1.7.2. Consultor Técnico em Projetos.

12.1.7.2.1. Experiência na execução de projetos na área de conhecimento de tecnologia da informação englobando as atividades pertinentes as fases de customização da ferramenta tecnológica.

12.1.7.2.2. Experiência em consultoria técnica em projetos com certificação Project Management Professional - PMP, emitido pelo Project Management Institute PMI.

12.1.7.3. O(s) profissional(is)/responsável(is) técnico(s) acima indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto do contrato, admitindo-se sua substituição por outro(s) profissional(is) de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação pelo Senado Federal.

12.1.7.4. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) acima com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do contrato social, se sócio, ou da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço ou ficha de registro de empregado, se nela constar o nome do profissional indicado.

12.1.7.4.1. Caso o integrante da equipe técnica não seja empregado ou sócio da licitante, deverá ser apresentado Termo de Compromisso, firmado entre o profissional e a licitante, onde o primeiro se compromete a participar da realização dos trabalhos objeto da licitação;

12.1.8. ATESTADO DE VISTORIA a ser fornecida pelo

Senado Federal. A licitante interessada em participar deste Pregão, por intermédio de seu responsável técnico devidamente registrado e credenciado na entidade competente, deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços, em visita a ser realizada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data fixada para a abertura da sessão pública, para conhecimento das condições técnicas e de ambiente em que deverão se desenvolver os trabalhos, mediante prévio agendamento de horário, no Senado Federal, por meio do telefone: 3303-2595, em horário comercial, oportunidade em que lhe será fornecida cópia do Atestado de Vistoria, conforme modelo constante do **Anexo VII**.

12.2. A Licitante que for declarada vencedora, terá o **prazo de no máximo 24h:30min** (vinte e quatro horas e trinta minutos) **para enviar, via fac-símile, no número (61) 3303-1068, os documentos necessários para habilitação.**

12.3. A Licitante que for declarada vencedora do presente Pregão Eletrônico e que encaminhar os documentos de habilitação via fac-símile, deverá enviá-los para a Secretaria da CPL, situada à Via N2, Bloco de Apoio II do Senado Federal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Caso a vencedora seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser adiado até 15 (quinze) dias.

12.4. Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em Órgão da imprensa oficial, conforme prazos acima citados.

12.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.6. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, no caso de ser considerada vencedora.

12.7. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da Licitante.

13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer Licitante poderá, após a declaração do vencedor, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da vencedora, em campo próprio

do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2. O prazo para registro da intenção de recorrer será comunicado pelo Pregoeiro, via sistema, a todos os licitantes, os quais terão o prazo de 20 minutos para fazê-lo, sob pena de decadência do direito de recorrer.

13.2.1. Será concedido à Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso**, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2.2. A falta de manifestação motivada no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

13.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **Secretaria da CPL, situada à Via N2, Bloco de Apoio II do Senado Federal**, Brasília-DF, CEP 70.165-900, no **horário de 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 18h00min**.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá ao Diretor-Geral Adjunto.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade do Diretor-Geral do Senado Federal e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo Pregoeiro.

14.3. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua

decisão, deverá ser submetido ao Diretor-Geral do Senado Federal para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços executados, preços unitários e o valor total, conforme previsto no **Anexo II** – Termo de Referência, comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais.

15.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre o término do prazo referido no item 15.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i / 365 \quad I = 6 / 100 / 365 \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

15.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

15.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo o Senado Federal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da aquisição dos bens correrão por conta dos recursos consignados na ação 0551.1129 – Interlegis II – Implementação do Legislativo Eletrônico (e-legislativo), conforme condições estabelecidas no Contrato.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, será lavrado, com a empresa adjudicatária, **contrato com vigência de 12 meses**, conforme modelo do Anexo I, a contar da data de sua assinatura, admitida a prorrogação nos termos do § 1º do Art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.2. A empresa adjudicatária deverá comparecer para firmar o Contrato, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação. Caso a adjudicatária seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser adiado até 15 (quinze) dias.

17.3. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei nº. 10.520/02, e o Senado Federal convocará outra Licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis observado o disposto no artigo 7º da mesma lei.

17.4. Como condição para celebração do Contrato, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

17.5. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do Senado Federal, designado como Representante que anotarás, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

17.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

17.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as sanções de que tratam os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93,

além da multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da fatura, por dia em que, sem justa causa, a **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão Eletrônico, **até o máximo de 10 (dez) dias corridos, quando, então incidirá em outras cominações legais.**

18. DA GARANTIA

18.1. Da garantia de execução contratual.

18.1.1. A empresa adjudicatária prestará Garantia de Execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades: seguro garantia, fiança bancária, caução em dinheiro.

18.1.2. Caso a empresa adjudicatária preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **Anexo IX**.

18.1.3. O depósito de garantia de execução contratual deverá obedecer ao seguinte:

a) **Caução em dinheiro** deverá ser **depositada** na **Caixa Econômica Federal**. A empresa adjudicatária deverá apresentar como comprovante a via de cor azul.

b) Caução em fiança bancária e **seguro-garantia cujos prazos de validade serão de 360 dias corridos**, após o prazo de vigência da proposta de preços mencionada neste Edital.

18.1.4. O depósito da garantia de execução contratual deverá ser entregue ao Contratante, no ato da assinatura do Contrato.

18.1.5. A Garantia de Execução será liberada e restituída pelo Senado Federal à **empresa adjudicatária no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, do efetivo cumprimento de todas as suas obrigações contratuais.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes sanções, quando for o caso:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária de participação em licitações e

impedimento de contratar com o Senado Federal por **prazo não superior a 05 (cinco) anos**.

III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.2. Fica facultada a defesa prévia da empresa adjudicatária, em qualquer caso de aplicação de penalidade, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação do ato.

19.3. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da empresa adjudicatária devidamente comprovada perante o Senado Federal.

19.4. As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

21. DO LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

21.1. Os serviços prestados pela contratada serão executados nas dependências da SINTER; ou, ainda, nas dependências da contratada, a critério da SINTER, durante o período de vigência do contrato. Quando realizados nas dependências da SINTER, deverão seguir os mesmos horários de trabalho estabelecidos para o seu pessoal. Porém, excepcionalmente, a SINTER, de acordo com os seus interesses e/ou conveniências, poderá solicitar à contratada a realização de serviços em horários específicos e diferenciados.

21.2. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do Senado Federal, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 29, do Decreto nº 5.450/2005.

22.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

22.3. Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

22.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo Senado Federal.

22.7. A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

22.10. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

22.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do Senado Federal, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

22.13. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.14. O Edital e seus Anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet no site www.comprasnet.gov.br, poderão também ser obtidos na **Secretaria da CPL, situada à Via N2, Bloco de Apoio II do Senado Federal**, Brasília-DF, CEP 70.165-900, no **horário** de 8h00min as 12h00min e de 14h00min as 18h00min.

22.15. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (61) 3303-2595 e fax (61) 3303-2710 ou e-mail: petronio@interlegis.gov.br.

22.16. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Justiça Federal em Brasília-DF.

Brasília, 03 de dezembro de 2010

WESLEY GONÇALVES DE BRITO
Pregoeiro

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

Programa Multifase de Apoio ao Desenvolvimento do Legislativo Eletrônico no Brasil (INTERLEGIS II)

SENADO FEDERAL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 185/2010

PROCESSO N.º 008635/10-2

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRIMORAMENTO DE PRODUTOS, INTEGRAÇÃO DA FERRAMENTA DE APOIO A GESTÃO E REPASSE DE CONHECIMENTO N.º __, QUE ENTRE SI CELEBRAM, o SENADO FEDERAL E A EMPRESA _____.

Aos [] dias do mês de [] do ano de 2010, o SENADO FEDERAL, doravante denominado SENADO ou CONTRATANTE, com sede na Praça do Três Poderes, em Brasília-DF, CNPJ n.º 00.530.279/0001-15, neste ato representado pelo seu [], RG n.º [] (**número**), CPF [] (**número**), e a firma [], CNPJ/MF n.º [], estabelecida no [], em [], doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. [], (**nacionalidade**), RG [], CPF [], residente e domiciliado na [], celebram o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico N.º 185/2010, homologado pelo Senhor Diretor-Geral do SENADO, realizado nos termos do **Contrato de Empréstimo n.º 1864/OC-BR**, firmado entre a República Federativa do Brasil e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, conforme faculta o § 5º do Art. 42 da Lei n.º 8.666, de 21.6.93, com suas alterações subseqüentes, Lei n.º 10.520/2002, Decreto n.º. 5.450/2005, Ato da Comissão Diretora do Senado Federal n.º 10/2010, Ato do Primeiro Secretário do Senado Federal n.º 31/2009 e aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a **prestação de serviços de aprimoramento de produtos, integração da ferramenta de apoio a gestão e repasse de conhecimento**, a fim de atender as necessidades do SENADO, relacionados no **Anexo II - Termo de Referência**, descrição do fornecimento, nos termos e condições do Edital e seus Anexos, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços prestados pela contratada serão executados nas dependências da SINTER; ou, ainda, nas dependências da contratada, a critério da SINTER, durante o período de vigência do contrato.

2. Quando realizados nas dependências da SINTER, deverão seguir os mesmos horários de trabalho estabelecidos para o seu pessoal.

3. Porém, excepcionalmente, a SINTER, de acordo com os seus interesses e/ou conveniências, poderá solicitar à contratada a realização de serviços em horários específicos e diferenciados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, o SENADO se obriga a:

1. Disponibilizar na SINTER os equipamentos e o ambiente necessários à execução dos serviços;

2. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços;

3. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados;

4. Efetuar o pagamento das faturas de serviços de acordo com as condições constantes no contrato.

5. Comunicar à contratada qualquer anormalidade ocorrida na prestação dos serviços, diligenciando para que as irregularidades e falhas encontradas sejam plenamente corrigidas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

1. Executar os serviços, em conformidade com o solicitado nas Ordens de Serviço (OS), nos prazos acordados, de acordo com os padrões de documentação e qualidade definidos, entregando todos os produtos verificados e livres de incorreções, inclusive, elaborando e executando os testes, consoante com a metodologia, tecnologia e infra-estrutura adotadas pela SINTER;

2. Ceder à SINTER, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/93 e do art. 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual em caráter definitivo dos resultados produzidos em consequência da contratação, entendendo-se por resultados quaisquer descrições técnicas, protótipos, códigos fontes e executáveis de programas, bibliotecas de objetos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, documentação didática em papel e em mídia eletrônica;

3. Não veicular ou comercializar os produtos gerados, relativos ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da SINTER;

4. Alocar equipe técnica e administrativa para a execução dos serviços objeto do contrato, em quantidade suficiente e nível de conhecimento técnico compatível, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços;

5. Atender prontamente as solicitações da SINTER para substituição de profissional seja por motivos de conduta, qualidade dos serviços, produtividade ou conhecimentos técnicos insuficientes;

6. Apresentar-se, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para receber demandas, sempre que solicitada formalmente pela SINTER;

7. Refazer, sem ônus para a SINTER, dentro do prazo estabelecido, os serviços prestados que apresentem defeitos, incorreções, danos, falhas e/ou quaisquer outras irregularidades em razão de negligência, má execução ou emprego de mão-de-obra e/ou ferramentas inadequadas;

8. Assumir como própria, as alterações que a SINTER, em caso de emergência, venha a efetuar nos programas e documentos desenvolvidos pela CONTRATADA, sem prejuízo da garantia anteriormente mencionada, desde que formalmente comunicadas à CONTRATADA;

9. Dar garantias dos serviços prestados durante a vigência do contrato e pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de encerramento do contrato, desde que os fontes dos programas não tenham sido alterados posteriormente pela CONTRATANTE;

10. Apresentar Relatório Mensal de Atividades, na primeira semana de cada mês, contendo a descrição dos serviços executados no mês anterior bem como o número de homens/hora despendidos, datas de

início e de término e respectivo valor;

11. Designar profissionais especializados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, normas de saúde pública e reguladoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações pertinentes ao contrato;

12. Comprovar possuir em seu quadro colaboradores profissionais com o perfil a seguir, que comporão a equipe técnica que atuará no objeto deste contrato, com os seguintes atributos (incisos I e II do art. 30 da Lei 8666/1993):

12.1. Gerente de Projeto Sênior.

12.1.1. Experiência em Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos, com certificação PMP – Project Management Professional com comprovação de filiação ao Project Management Institute – PMI (inciso I do Art. 30 da Lei 8666/93).

12.1.2. Experiência em Governança de Tecnologia da Informação e Certificação COBIT/ISACA

12.2. Consultor Técnico em Projetos.

12.2.1. Experiência na execução de projetos na área de conhecimento de tecnologia da informação englobando as atividades pertinentes as fases de customização da ferramenta tecnológica.

12.2.2. Experiência em consultoria técnica em projetos com certificação Project Management Professional - PMP, emitido pelo Project Management Institute PMI.

12.3. O(s) profissional(is)/responsável(is) técnico(s) acima indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto do contrato, admitindo-se sua substituição por outro(s) profissional(is) de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação pelo Senado Federal.

12.4. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) acima com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do contrato social, se sócio, ou da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço ou ficha de registro de empregado, se nela constar o nome do profissional indicado.

12.4.1. Caso o integrante da equipe técnica não seja empregado ou sócio da licitante, deverá ser apresentado Termo de Compromisso, firmado entre o

profissional e a licitante, onde o primeiro se compromete a participar da realização dos trabalhos objeto da licitação.

13. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, mantendo todos os documentos fiscais com os seus prazos de validade;

14. Permitir que técnicos indicados pela SINTER, para fins de fiscalização, tenham acesso irrestrito às instalações da CONTRATADA, onde estejam sendo realizados os serviços;

15. Resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, planejamento de atividades, correção de situações adversas e atendimento imediato das reclamações e / ou solicitações da SINTER, de acordo com o grau de criticidade e prazos definidos;

16. Manter um profissional com nível de escolaridade superior para a função de Coordenador Administrativo para a execução dos serviços;

17. Credenciar devidamente o Coordenador para, em todas as questões relativas ao cumprimento dos serviços licitados, representar a contratada de forma a garantir a presteza e a agilidade necessárias ao processo decisório;

18. Informar imediatamente a SINTER, por escrito, qualquer anormalidade identificada que ponha em risco a execução dos serviços, com vistas a ações corretivas;

19. Ressarcir à SINTER por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas dos serviços contratados;

20. Informar à SINTER, no prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura que venha a ocorrer na empresa;

21. Assumir a total responsabilidade pela ocorrência de qualquer acidente com seus profissionais por imprudência, negligência ou imperícia, fora ou dentro dos locais de prestação/execução dos serviços, no desempenho das atividades ou em conexão com os mesmos, inclusive por danos causados a terceiros;

22. Elaborar e executar, em conjunto com a SINTER, projeto de passagem de serviços a terceiros, a ser desenvolvido durante o período de transição, por ocasião de rescisão ou término do contrato;

23. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa da contratada ou de quaisquer de seus profissionais indicados ou prepostos, obrigando-se, igualmente, a assumir todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao

cumprimento do contrato a ser firmado;

24. Eximir a SINTER de qualquer responsabilidade, bem como do pagamento de taxas, impostos e multas decorrentes da atuação ou ação que venha a realizar para a prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam decisões judiciais;

25. Adquirir, instalar e customizar sua infra-estrutura tecnológica necessária para desenvolvimento dos serviços contratados;

26. Treinar sua equipe técnica para uso da infra-estrutura, ferramentas tecnológicas e padrões necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;

27. Assumir os danos em equipamentos ou instalações, bem como nas alterações das informações que porventura venham a ocorrer no ambiente da SINTER, quando do uso ou manipulação desses equipamentos, instalações ou informações;

28. Assumir os danos e/ou prejuízos causados à SINTER, pela própria contratada, por prepostos ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ainda que a execução dos serviços tenha sido fiscalizada pela SINTER.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal estabelecido no art. 65, inciso II e §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor total do presente Contrato é de **R\$ XXXXXXXX(XXXXXXX)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, objeto do presente Contrato, correrão à conta dos recursos consignados na ação 0551.1129 – Interlegis II – Implementação do Legislativo Eletrônico (e-legislativo).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Na execução do Contrato será aplicado o disposto a seguir, concernente aos prazos de entrega dos serviços acordados. Entretanto, atrasos ocorridos por motivos devidamente justificados e aceitos poderão ser revistos.

PRAZO DE ATENDIMENTO DAS ORDENS DE SERVIÇOS (OS).	
Item	Descrição
Finalidade	Atendimento das Ordens de Serviços (OS) dentro do prazo programado.
Meta a cumprir	100% de atendimento das OS de acordo com o prazo programado.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS).
Forma de acompanhamento	Via ambiente de Gerenciamento de Projetos do Interlegis (COLAB), baseado no TRAC/SUBVERSION.
Periodicidade	Variável.
Mecanismo de Cálculo	$(\text{Prazo pactuado, em dias}) / (\text{Tempo efetivamente utilizado para conclusão e entrega, em dias}) \times 100 = X$
Início de Vigência	30 dias corridos após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	$X \geq 90$ --> 100% do valor da OS. $90 > X \geq 80$ --> 80% do valor da OS. $80 > X \geq 70$ --> 70% do valor da OS.
Sanções	$70 > X \geq 0$ --> 60% do valor da OS (-) multa definida no contrato. Na terceira reincidência --> Além da multa, rescisão contratual.

Obs: X = Percentual de atendimento da OS

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços executados, preços unitários e o valor total, **conforme previsto no Anexo II – Termo de Referência**, comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre o término do prazo referido no item 15.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i / 365 \quad I = 6 / 100 / 365 \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - No ato do pagamento deverá ser comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo o SENADO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será **de 12 meses**, contados a partir de sua assinatura, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

A **CONTRATADA** prestou garantia no valor de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, na modalidade de [REDACTED] ([REDACTED]).

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O **SENADO** fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A autorização contida na subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATADA** se obriga a repor, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo **SENADO**.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

SUBCLÁUSULA QUINTA - A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais – transcorridos 30 (trinta) dias após a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao **SENADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

I. Advertência quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do SENADO, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II. Multas:

a) Inobservância dos Níveis de Qualidade

Pelo não cumprimento dos níveis de qualidade, nos serviços sob responsabilidade da CONTRATADA, será aplicado multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da OS, a partir da terceira devolução, de qualquer artefato formalmente entregue a SINTER.

Caso os produtos gerados não estejam de acordo com os padrões estabelecidos formalmente, entre as partes, ou apresentem defeitos, incorreções, imperfeições, falhas e omissões e quaisquer outras irregularidades, serão devolvidos à CONTRATADA para correções.

A partir da terceira remessa da CONTRATADA o produto não poderá apresentar nenhuma incorreção, problema ou incompatibilidade com os padrões definidos.

Os prazos estabelecidos para conclusão da OS não serão alterados em função das devoluções por problemas de qualidade, descontando-se tão somente o tempo gasto pela SINTER para análise dos produtos.

b) Inobservância dos Prazos Acordados

Pelo não cumprimento dos prazos acordados nos serviços sob responsabilidade da CONTRATADA será aplicada multa moratória de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da OS, a partir do terceiro dia útil de atraso.

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo **prazo não superior a 05 (cinco) anos**;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, respeitando o princípio do contraditório e o princípio da ampla defesa, deverá ser depositado em **até 10 (dez) dias corridos**, após o recebimento da notificação, na conta bancária do **SENADO** nº. [REDACTED], do Banco [REDACTED], Agência nº. [REDACTED], em favor do Senado Federal, ficando a **CONTRATADA** obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Decorrido o **prazo de 10 (dez) dias corridos**, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um

por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em **até 60 (sessenta) dias corridos**, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - No caso da **CONTRATADA** ser credora de valor suficiente, o **SENADO** poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

SUBCLÁUSULA QUINTA - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao **SENADO**, decorrente das infrações cometidas.

SUBCLÁUSULA SEXTA - As sanções previstas nos incisos I, II e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, nos termos do § 2º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A sanção estabelecida no inciso IV desta Cláusula é de competência do Senhor Diretor Geral, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, **no prazo de 10 (dez) dias corridos**, de vista, podendo a reabilitação ser requerida **após 02 (dois) anos** de sua publicação, nos termos do § 3º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO.

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da

CONTRATADA;

- b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo do **SENADO**, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização do **SENADO**;
- d) cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) no interesse do **SENADO**, mediante comunicação com antecedência de **05 (cinco) dias corridos**, com o pagamento dos serviços executados até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO.

A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas a expensas do **SENADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO.

O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o da Justiça Federal do Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

A **CONTRATADA** deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do BID.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O BID reserva-se o direito de, diretamente ou por agente por ele designado, realizar inspeções ou auditorias nos registros contábeis e nos balanços financeiros da **CONTRATADA** relacionados com a execução do Contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Se, de acordo com o procedimento administrativo do Banco, ficar comprovado que um funcionário da **CONTRATADA** ou quem atue em seu lugar incorreu em práticas corruptas, o Banco poderá declarar inelegíveis a **CONTRATADA** e/ou seus

funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar em futuras Licitações ou Contratos financiados com recursos do Banco.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, **em 02 (duas) vias, de igual teor e forma**, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Brasília-DF, ____ de _____ de 20__.

HAROLDO FEITOSA TAJRA
TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:

CONTRATADA
TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:

SENADO FEDERAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

Programa Multifase de Apoio ao Desenvolvimento do Legislativo Eletrônico no Brasil (INTERLEGIS II)

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 185/2010

PROCESSO N.º 008635/10-2

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

Prestação de serviços de aprimoramento de produtos, integração da ferramenta de apoio a gestão e repasse de conhecimento, conforme especificações deste termo de referência, para que o Interlegis possa atender as demandas da Comunidade Legislativa e desenvolver novos produtos para a gestão das ações pertinentes ao Contrato com o BID.

2. Vigência e Reajustes

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo vir a ser prorrogado na forma da legislação pertinente.

3. Justificativa da Contratação

A Secretaria Especial do Interlegis (SINTER), do Senado Federal, tem como objetivo apoiar o processo de modernização do poder legislativo brasileiro, em suas instâncias federal, estadual e municipal, buscando melhorar a comunicação e o fluxo de informações entre os legisladores; aumentar a eficiência e competência das casas legislativas; e, promover a participação cidadã nos processos legislativos. Para tanto, desenvolve ações nas áreas de Tecnologia, Comunicação, Informação e Capacitação.

Hoje, possui uma infra-estrutura tecnológica instalada e oferece para a Comunidade Legislativa os seguintes produtos e serviços:

- ✓ Gerenciamento de projetos de criação e manutenção dos produtos Interlegis.
- ✓ Apoio ao uso destes produtos pelos usuários de todo o Brasil.
- ✓ A **Rede Nacional Interlegis (RNI)** integrando as Assembleias Estaduais por videoconferência, telefonia e dados, e as Câmaras Municipais pela Internet, formando uma comunidade virtual legislativa (Comunidade *Interlegis*), dotando o Poder Legislativo do País da infra-estrutura tecnológica adequada para o suporte ao Programa.

- ✓ O **Portal Interlegis**, acessível pelo endereço www.interlegis.gov.br, é o centro de convergência da Comunidade Virtual Interlegis. Ele está disponível para a comunidade como um meio de informação e de divulgação das Casas Legislativas brasileiras.
- ✓ A rede de **videoconferências** do Interlegis se constitui, hoje, em um forte veículo de comunicação com as Assembleias Legislativas e tem atendido não apenas ao Poder Legislativo, mas, também, a órgãos do Executivo, do Judiciário e a organismos internacionais, como o Banco Mundial. Essa rede é complementada pelo serviço de transmissão de áudio e vídeo (vídeo *streaming*), via Internet, com o qual são atendidas as Câmaras Municipais e os cidadãos em suas residências e locais de trabalho.
- ✓ Comunidades de prática: GITEC - Grupo Interlegis de Tecnologia, GIAL - Grupo Interlegis de Assessoria Legislativa, GICOM - Grupo Interlegis de Comunicação, e Interlegis – Grupo Interlegis para assuntos institucionais. Os membros destas comunidades interagem por meio do ambiente colaborativo COLAB e por outras ferramentas de comunicação como e-mail, mensagens instantâneas e telefone, onde os sistemas e as informações de uso comum são armazenados, podendo ser acessadas livremente.
- ✓ O Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, tem o objetivo de apoiar os trabalhos legislativos de uma Casa, como a elaboração de proposições, a tramitação de matérias legislativas e a divulgação de leis, além de outras normas jurídicas, que compõem o processo legislativo, simplificando, aumentando a agilidade, a exatidão dos serviços envolvidos e a transparência nas atividades legislativas. O SAPL é composto por vários subsistemas integrados, facilitando a pesquisa e a obtenção de informações relativas ao Processo legislativo, a composição e os trabalhos das Comissões, da Mesa Diretora, Ordem do Dia, Parlamentares, tramitação de Matérias Legislativas e Normas Jurídicas.
- ✓ O Sistema de Apoio à Atividade Parlamentar – SAAP, disponibiliza um conjunto de procedimentos integrados para suporte às tarefas relativas à atividade parlamentar. Isso envolve principalmente os instrumentos de gestão das interações de parlamentares com pessoas, grupos e organizações de interesse. Tais instrumentos são: serviços de formação de processos e de acompanhamento de demandas, de mala-direta, calendário, marcação de eventos, agendamento de reuniões, elaboração e arquivamento de documentos, cadastros de pessoas, grupos e organizações, composição de grupos, de projetos, etc.
- ✓ O Portal Modelo - Ponto de presença da Casa Legislativa na Internet. Este produto é um importante veículo de comunicação na Internet e, é por meio dele, que a Casa Legislativa disponibiliza ao cidadão, toda a sua produção legislativa, bem como as de seus parlamentares. Além disso, estabelece um canal direto com o cidadão através do mecanismo de Ouvidoria, de modo a permitir a ele - cidadão - cobrar e propor ações aos seus representantes. Tecnicamente falando, é um

sistema para publicação de diversos tipos de conteúdo (documentos, imagens, links, notícias, eventos, etc.) na Internet. Todas as informações da Casa Legislativa são elaboradas e publicadas; propiciando maior transparência de suas ações e a interação com a sociedade por meio de fácil acesso aos documentos publicados no portal, criação de chats, fóruns, pesquisas de opinião, etc.

- ✓ Serviços de apoio para a implantação dos produtos nas Casas Legislativas do Brasil.

Além da atualização periódica da infra-estrutura de hardware e software básicos, em função da obsolescência da tecnologia, os sistemas desenvolvidos pelo Interlegis necessitam de constantes atualizações corretivas, evolutivas e adaptativas devido ao uso cada vez maior destes pelas Casas Legislativas, que possuem as mais diversas realidades, que demandam inovações e adequações nas funcionalidades dos sistemas. Existem também as mudanças que decorrem de atualizações tecnológicas nos ambientes, aquelas exigidas em razão da evolução da própria internet, e as governamentais, tais como acessibilidade, usabilidade, transparência, etc.

Até o momento, o Interlegis tem atuado, principalmente, junto à sua Comunidade constituída de casas legislativas que aderiram ao Programa Interlegis e fazem uso de seus produtos. As novas adesões, bem como a maior participação nas listas de discussão, obedecem a um ritmo próprio; os sistemas são baixados pela internet; as dúvidas e questionamentos são resolvidos através das listas de discussão, telefone e dos serviços de mensagens instantâneas na internet. Para apoiar o trabalho das comunidades, o Interlegis disponibiliza também um portal colaborativo, o qual tem por objetivo dispor, num único local, os produtos desenvolvidos, o processo do desenvolvimento dos softwares e a sua documentação, contemplando: atualizações, novas funcionalidades, boas práticas, dicas e experiências das Casas Legislativas; dando uma visão geral dos produtos e de todo o ambiente técnico disponível para a Comunidade do Legislativo.

Para dar continuidade às ações do Interlegis, foi assinado um novo contrato com o BID, que será executado em duas fases. A primeira se dará nos primeiros quatro anos do contrato, e a execução da segunda fase estará condicionada ao sucesso da primeira fase, quando deverão ter sido cumpridas as seguintes metas:

- ✓ Haver equipado 50% das Casas Legislativas que não foram beneficiadas pelo Programa Interlegis (1123/OC-BR);
- ✓ Assinatura da solicitação de adesão ao Programa (Formulário de Adesão) por 100% das 350 Casas Legislativas da primeira fase do Programa;
- ✓ Haver concluído diagnóstico para 70% das Casas Legislativas que aderiram ao Programa na primeira fase (análise e levantamento de informações para definir o nível de maturidade em que se encontra cada Casa Legislativa e sua capacidade para a implantação das atividades do Programa);
- ✓ Conclusão e negociação do Plano Diretor para 80% das Casas Legislativas diagnosticadas na primeira fase do Programa;

- ✓ Assinatura de convênio entre o Órgão Executor e pelo menos 85% das Casas Legislativas com Plano Diretor na primeira fase do Programa; e
- ✓ Evidência de que pelo menos 40% das Casas Legislativas participantes da primeira fase do Programa foram certificadas como tendo alcançado o nível 1 de maturidade (infra-estrutura implantada, pessoal treinado, disponibilidade de processos de trabalho e recursos em tecnologia da informação para apoiar a função legislativa e uma estrutura regulamentar em funcionamento).

Neste novo contrato, o principal projeto é o de Modernização das Casas legislativas, que prevê, para esta primeira fase, a seleção de 350 Casas Legislativas, sendo que 100 já foram selecionadas pelo Projeto Piloto de Modernização. Após aderirem ao programa, o Interlegis irá elaborar, de comum acordo com cada Casa, um Plano Diretor que considere a situação atual dessas Casas, e a partir de suas necessidades, considerando o conjunto de produtos, serviços e capacitações disponíveis, definirá os projetos e as ações a serem executadas; inicialmente em um período de quatro anos (duração da fase do projeto), visando à classificação das Casas dentro dos níveis de maturidade definidos por metodologia própria com vistas à modernização.

Para que as ações do Interlegis tenham sucesso é necessário que seus produtos obtenham qualidade de mercado, considerando procedimentos automatizados de instalação, atualização, cursos de capacitação, suporte de primeiro nível via *help desk* e em segundo nível por especialistas com o uso de ferramentas especializadas na inspeção e correção de problemas.

Esta evolução será apoiada pelos serviços prestados por esta contratação, que deverá contemplar além de serviços de manutenção de sistemas:

- ✓ A evolução do **Sistema de Informações Gerenciais**, que já está com o sistema de gestão de convênios em funcionamento, sendo necessário crescer de forma integrada a este, os seguintes sistemas:
 - a) **Subsistema de Gestão do Relacionamento com Casas Legislativas** - Destinado a centralizar e padronizar a comunicação e as informações de relacionamento com as casas legislativas, fornecedores e parceiros. Apoiará a Central de Atendimentos no cadastramento de problemas, registro de soluções, procedimentos e solicitações. Permitirá a gerência da SINTER, identificar as demandas por cliente, o histórico das demandas e do relacionamento dos diversos parceiros com o Interlegis.
 - b) **Subsistema de Gestão de Base de Conhecimento resultante da interação da Comunidade Legislativa** - destinado a construir e manter uma base de conhecimentos sobre as questões postadas pela Comunidade Legislativa na sua interação via listas de discussão. Propiciará a busca de informações por diversos critérios de seleção de forma rápida e objetiva. Será o principal instrumento de trabalho, a ser utilizado pela Comunidade, que estará constantemente validando e qualificando o conteúdo produzido. Este sistema será utilizado, também, pela Central de Atendimentos, como fonte de referência no auxílio aos atendimentos e esclarecimentos de dúvidas e de novas demandas dos clientes e usuários dos Produtos e Serviços do Interlegis.
 - c) **Subsistema de Gerenciamento de Projetos** - Sistema destinado ao

controle centralizado das atividades de gestão de projetos por marcos de entregas, contendo as funcionalidades mínimas inerentes a essa prática. Será utilizado pela administração da SINTER para acompanhamento dos projetos conduzidos dentro do programa, identificando o andamento dos mesmos. d) **Subsistema de Gestão de Certificação** - destinado a acompanhar o processo de certificação das casas legislativas. Deverá prover ao Interlegis um banco de dados que forneça os vínculos entre as ações planejadas para uma casa legislativa e constante do Plano Diretor, com àquelas efetivamente realizadas. Além disso, deverá fornecer, também, os registros de práticas que foram validadas por nível de maturidade das Casas Legislativas e que serão objetos de análise para a certificação pelo Interlegis, obedecendo ao Projeto de Modernização. e) **Subsistema de Gestão das Ações do Projeto de Modernização das Casas Legislativas** - destinado a registrar e recuperar informações sobre as ações relacionadas ao Projeto de Modernização das Casas Legislativas. Este sistema terá uma integração muito forte com o Sistema de Gerenciamento de Projetos. f) **Subsistema de Gestão da Agenda de Trabalho dos Consultores** - Sistema destinado a registrar e recuperar informações sobre as atividades efetuadas pelos Consultores, internos e externos, quando atuando em Casas Legislativas. Estas atividades poderão, ou não, estar vinculadas ao Projeto de Modernização das Casas Legislativas. g) **Subsistema de Gestão de Eventos** - destinado a apoiar as atividades de promoção, organização e realização de eventos pela SINTER, e, também, consolidar informações para o atendimento ao contrato feito com o BID. Disponibilizará um Banco de Dados contendo registros dos eventos administrados pelas áreas de Comunicação e de Capacitação e das ocorrências relacionadas. Através deste Banco de Dados será possível acompanhar todas as ações identificando os pontos críticos, e deverá servir como instrumento de melhoria do processo Gestão de Eventos. h) **Subsistema de Gestão das Atividades Educacionais** - destinado a apoiar as atividades de gestão dos cursos ministrados pela área de Capacitação da SINTER, com registros feitos desde a estratégia de formação das turmas até o acompanhamento dos resultados; contemplando a formação / seleção de tutores e especialistas, disponibilizando informações gerenciais, que permitam definir ajustes e ações futuras, no que se refere à efetividade das ações da área de capacitação com foco nas metas do Interlegis II. Deverá ser integrado ao sistema de Capacitação do Interlegis, o qual utiliza o produto Moodle. i) **Subsistema de Gestão Financeira e Contábil** - Sistema com funcionalidades padronizadas da área contábil, que deverá ser integrado aos demais módulos e sistemas, com possibilidades de reaproveitamento de dados sobre realização de despesas oriundas dos outros sistemas. Facilitará a apropriação descentralizada dos valores relativos às despesas para a gestão financeira. Deverá ser aderente às especificações do BID. j) **Subsistema de Gestão de Contratos, Aquisições, Materiais e Patrimônio** - Sistema com as funcionalidades padronizadas relacionadas à gestão de contratos, aquisições, materiais e bens patrimoniais. k) **Subsistema de Gestão do Relacionamento com o**

BID - destinado a manter atualizados os componentes, indicadores e metas acertados com o BID, bem como os respectivos valores apurados. Deverá prover ao Interlegis instrumentos de gestão e de geração dos principais relatórios definidos em conjunto com o BID. I) **Subsistema de Gestão de Recursos Humanos** - destinado a manter os registros pessoais e financeiros sobre os Consultores contratados na modalidade produto pessoa física para atender as demandas do Interlegis II.

4. Justificativa da escolha da métrica HST – Hora de Serviço Técnico para precificação dos serviços

Para a realização deste trabalho, a SINTER optou pela métrica que utiliza a modalidade HST em contraposição à métrica de pontos por função ou ponto por caso de uso, devido à metodologia de desenvolvimento de sistemas em uso pelo Interlegis SCRUM/XP adaptada à sua realidade e melhor integrada ao desenvolvimento de softwares livres, a qual baseia o seu desenvolvimento na lista de demandas do produto (Product Backlog) e é separada em unidades de tempo periódicas, as arrancadas (sprints), para elencar as entregas que o produto terá naquele período. Todo este planejamento é realizado tendo-se por base a capacidade produtiva disponível. Desta forma os sistemas serão subdivididos para a implementação; enquanto a métrica em pontos por função tem como foco, para o dimensionamento, a complexidade dos componentes e não o tempo para a solução. Considerou, também, o fato de o SCRUM prever a priorização das ações, incluindo as mudanças solicitadas e os ajustes no desenvolvimento em contraponto à gestão baseada nas estimativas de APF (análise por ponto de função). Há de se considerar, ainda, sua equipe ser reduzida, e que se concentrará mais na gestão técnica e administrativa da contratação, deixando a empresa contratada responsável pelo detalhamento da solução, que deverá contemplar: o desenvolvimento de casos de uso, o desenho das interfaces gráficas, a definição dos programas, a programação efetivamente, os testes, a integração dos componentes, das soluções nos diversos ambientes, além da documentação. Adicionalmente, vale ressaltar que a metodologia utiliza o ambiente colaborativo denominado COLAB – (colab.interlegis.gov.br), composto de ferramentas de controle de versão de códigos, de gerenciamento de projetos e de documentação; e, também, irá considerar o prazo máximo de 30 (trinta dias) para cada Ordem de Serviço em sincronismo com o que for descrito na metodologia.

A SINTER tem a convicção de que a métrica HST, utilizada para a precificação das Ordens de Serviços irá atender plenamente aos objetivos deste contrato, na forma da lei.

5. Resultados Esperados

Espera-se como produto final desta contratação, a melhor qualidade dos produtos de TI desenvolvidos pelo Interlegis, melhora nas funcionalidades e conseqüente redução das manutenções e da curva de aprendizado tanto na implantação como no uso dos mesmos. Espera-se também que o Interlegis, de posse das ferramentas de gestão desenvolvidas, possa administrar com eficácia suas demandas, melhorar o seu relacionamento com a Comunidade

Legislativa, obter sucesso no Projeto de Modernização das Casas Legislativas, cumprindo assim as metas acordadas com o BID.

6. Serviços a serem executados

Os serviços compreendem:

Item 01 – Aprimoramento dos produtos, suporte técnico, documentação tecnológica (transferência da tecnologia através de registro explícito) e outras atividades relacionadas aos sistemas **SIGI** – Sistema de Informações Gerenciais Integradas, **SAPL** – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, **Portal Modelo**, **SAAP** – Sistema de Apoio à Atividade Parlamentar, **Intranet e Portal do Interlegis**, desenvolvidos na plataforma estabelecida pela SINTER, bem como, eventuais interações com os usuários para detalhamento e entendimento dos serviços solicitados.

Item 02 – Integração da ferramenta de apoio a gestão.

Item 03 – Repasse de conhecimento para os usuários – criação de conteúdo de treinamento remoto baseado em software livre.

Item 04 – Suporte ao projeto de aprimoramento da infra-estrutura tecnológica da Sede – suporte técnico a projetos de infra-estrutura, medições, configuração e explicitação do conhecimento das informações da Infra-Estrutura Tecnológica.

Para efeito desta contratação entende-se que:

- ✓ O Aprimoramento dos produtos envolve, pelo menos, as atividades a seguir, cujo cronograma de trabalho será estabelecido entre as partes:
 - A condução de projetos de forma entregar o software de acordo com a sua especificação constante da solicitação/ordem de serviço e decorrente do ciclo de desenvolvimento. O software deverá atender aos requisitos do cliente, de acordo com o modelo de processos e requisitos levantados no ciclo de desenvolvimento. Assim como, deve ser possível executá-lo na plataforma técnica especificada e tecnologias previamente definidas e acordadas. A documentação dos serviços, inclusive código-fonte com comentários em língua portuguesa, deverá ser feita de acordo com os padrões do Interlegis.
 - A realização de serviços técnicos e procedimentos especializados destinados a prevenir a ocorrência de falhas e defeitos do sistema, rotinas e seus componentes, inclusive programas e arquivos, a partir de solicitações emanadas pela área técnica da SINTER, para evitar que eventuais falhas das rotinas executadas possam ocasionar problemas no processamento, utilização ou operação dos sistemas implementados.
 - Realização de serviços técnicos e procedimentos especializados destinados a: recolocar o sistema, rotinas e componentes em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, correção de erros nos códigos de programas, substituições, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas; alterar ou otimizar rotinas e componentes visando

atualização ou racionalização de procedimentos ou adequação a uma nova realidade; e atendimento a demandas de forma a garantir sistemas sempre adequados, atuais, amigáveis e eficientes. A manutenção corretiva poderá ser realizada a qualquer horário, todos os dias, inclusive feriados, a pedido da SINTER, sendo que o início do atendimento, assim entendido, é o horário de chegada do técnico à SINTER, não podendo ultrapassar o prazo de 04 (quatro) horas, a partir da solicitação efetuada, e o término do reparo (assim entendida a disponibilidade do produto para uso em perfeitas condições de funcionamento) não poderá ultrapassar o prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, contado a partir do início do atendimento.

- Suporte, englobando: a conversão de arquivos de vários formatos para carga nos sistemas; a análise e solução de problemas operacionais com os aplicativos; o acompanhamento e manutenção das estruturas de *logs* (registros) e de *backups* (cópias de segurança) do aplicativo e do software de apoio; a geração de pacotes de distribuição de arquivos, para atualização das novas versões dos produtos; a manutenção da documentação técnica do sistema, e o apoio e a orientação aos usuários dos sistemas e dos técnicos, tanto relacionados à operacionalidade e a correção dos aplicativos quanto às novas características e funcionalidades tornadas disponíveis.
- ✓ O Suporte ao projeto de aprimoramento da infra-estrutura tecnológica da Sede envolve, pelo menos, as atividades a seguir, cujo cronograma de trabalho será estabelecido entre as partes:
 - Medições da infra-estrutura tecnológica (rede local, servidores e enlaces de comunicação) visando à detecção e prevenção de falhas na infra-estrutura tecnológica e dos sistemas dela dependentes.
 - Suporte técnico proativo e reativo para solução de problemas e evolução da infra-estrutura tecnológica da Sede.
 - Explicitação do conhecimento do estado atual da infra-estrutura tecnológica da Sede para meio perene (papel ou documento eletrônico), assim como de todas as alterações a serem feitas.
 - Suporte aos projetos de instalação, configuração e reconfiguração de ativos de rede, servidores, sistemas operacionais e sistemas aplicativos.
 - Acompanhamento e manutenção de sistemas de registro (logs) e cópias de segurança (backups) de sistemas aplicativos, sistemas operacionais, servidores e ativos de rede.

Estima-se o consumo anual em:

Item	Estimado anual
01	6.650
02	366
03	900

04	2.575
TOTAL	10.491

Estes quantitativos podem sofrer alterações, desde que não interfiram no valor global da contratação.

Para cada solicitação de serviços, a SINTER expedirá “Ordem de Serviço” para a empresa, no âmbito do objeto licitado, onde constará a descrição do trabalho a ser executado e a quantificação da demanda de recursos estimada, em horas de serviços técnicos.

Para a gestão do andamento de qualquer Ordem de Serviços, está implícito a gestão das atividades – contemplando a rastreabilidade de todas as demandas, controle do trabalho dos programadores, interação entre todas as etapas do ciclo de desenvolvimento, incluindo a gestão de bugs, mudanças e melhorias do produto de software. Esta gestão deverá estar sob a supervisão de um PMP da empresa contratante.

7. Ferramentas, Técnicas e Métodos a serem utilizados

7.1. Ambiente de desenvolvimento

Todos os artefatos necessários para a execução dos serviços serão construídos e armazenados no portal de Colaboração e gerenciamento de projetos do Interlegis (COLAB): <http://colab.interlegis.gov.br>, que contém um conjunto de ferramentas integradas, baseadas no SCM *open source* Trac.

A documentação e codificação do sistema, composta pelo projeto básico, documento de requisitos, modelo de dados, interfaces gráficas e códigos fontes serão desenvolvidos utilizando as ferramentas a seguir, ou equivalentes, sempre em software livre, devidamente aceitas pela SSTIN/SINTER:

- ✓ **Sistema Operacional:** Gnu/Linux (Ubuntu, Debian)
- ✓ **IDE:** Eclipse com Pydev ou equivalente contemplando:
 - “Code Completion” ou autocompletar - Funcionalidade que completa automaticamente a sintaxe dos comandos e declarações da linguagem em uso.
 - “Syntax highlighting” ou destaque de sintaxe- Funcionalidade que destaca os elementos sintáticos das instruções.
 - “Code Analysis” ou sinalizador de erros sintáticos – Apresenta os erros sintáticos em tempo de digitação,
 - “Debugger” ou depurador – Auxilia no processo de encontrar e corrigir defeitos no código-fonte do programa,
 - “Interactive console” ou console interativo – console que permite execução imediata de comandos.
- ✓ **Editor de Textos:** Open Office, Gedit, Vi, Wiki
- ✓ **Software de Modelagem:** MySql Workbench, ArgoUML, DBDesigner

- ✓ **Controle de Versões:** Subversion
- ✓ **Software para desenhos gráficos:** GIMP, Inkscape
- ✓ **Linguagens de Programação/Templates:** Python, Zope Page Template - ZPT, DTML, XHTML, XML, XSLD, JavaScript (com Ajax)
- ✓ **Bancos de Dados:** ZODB, PostgreSQL, MySQL
- ✓ **Plataforma:** Python, Django, Zope e CMS Plone

7.2. Ferramenta de Apoio

A solução deve ser integrada e utilizar os produtos subversion e trac do Interlegis capaz de atender à gestão de demandas, acompanhamento de atividades, acompanhamento de bugs, vinculados ao código fonte de aplicações desenvolvidas em linguagens Java, Python e PHP.

O fornecedor deverá entregar ferramenta integrada de apoio à gestão dos projetos com as seguintes funcionalidades:

7.2.1. Módulo de Gestão:

- 7.2.1.1. Possibilitar a gestão do desenvolvimento no ambiente do Interlegis (Linux + Eclipse com Pydev ou equivalente)
- 7.2.1.2. Controle das tarefas de desenvolvimento por itens de trabalho atribuídos a cada desenvolvedor.
- 7.2.1.3. Estimativa do tempo gasto
- 7.2.1.4. Registro do tempo gasto na tarefa
- 7.2.1.5. Geração de relatórios minimamente de: quantidade de bugs ativos, estágio do desenvolvimento dos requisitos, produtividade dos técnicos.
- 7.2.1.6. Integração com a metodologia SCRUM com artefatos e portal da metodologia.
- 7.2.1.7. Possibilidade de personalização de metodologias ágeis.
- 7.2.1.8. Ser integrável aos sistemas já existentes no Interlegis
- 7.2.1.9. Identificação de indicadores de progresso do ciclo de desenvolvimento dos produtos
- 7.2.1.10. Recebimento do registro dos bugs oriundos dos testes direto ao programador para ajuste
- 7.2.1.11. Ter controle de rastreabilidade com histórico dos itens desenvolvidos
- 7.2.1.12. Possuir controle de versão integrado a gestão de demanda, controle de bugs, gestão de atividades.
- 7.2.1.13. Ter portal do projeto integrado
- 7.2.1.14. Capacidade de extrair relatórios dinâmicos com recurso de tabelas dinâmicas da ferramenta de planilha eletrônica conectadas diretamente a estrutura de banco de dados nativa da solução.

7.2.2. Módulo de Testes:

- 7.2.2.1. Criar casos de teste

- 7.2.2.2. Automatização de testes
- 7.2.2.3. Realizar teste de carga
- 7.2.2.4. Indicar cobertura de teste
- 7.2.2.5. Realizar teste de performance WEB
- 7.2.2.6. Integração com o ambiente de desenvolvimento do Interlegis
- 7.2.2.7. Teste de aplicativos WEB
- 7.2.2.8. Geração de relatórios de testes
- 7.2.2.9. Envio de imagens dos testes realizados
- 7.2.2.10. Controle passo-a-passo de todos os testes desenvolvidos

7.2.3. Integração com as ferramentas de gestão do Interlegis

- 7.2.3.1. A ferramenta que o fornecedor entregar devem estar integradas as ferramentas de gestão e controle do Interlegis.

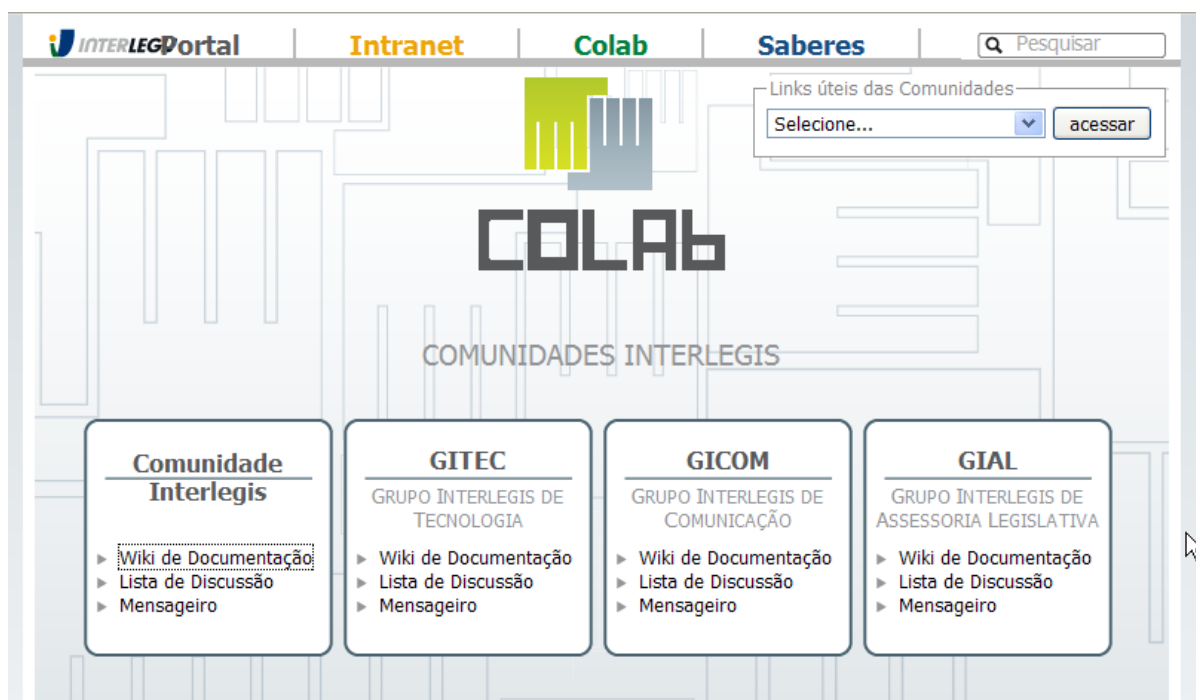
7.3. COLAB

Na medida em que os produtos forem sendo construídos, sua documentação será disponibilizada no Wiki do COLAB, os códigos fontes serão disponibilizados no repositório Subversion do Interlegis (<http://repositorio.interlegis.gov.br>) e os pacotes serão disponibilizados no FTP Interlegis (<http://ftp.interlegis.gov.br>), segundo as definições da SINTER.

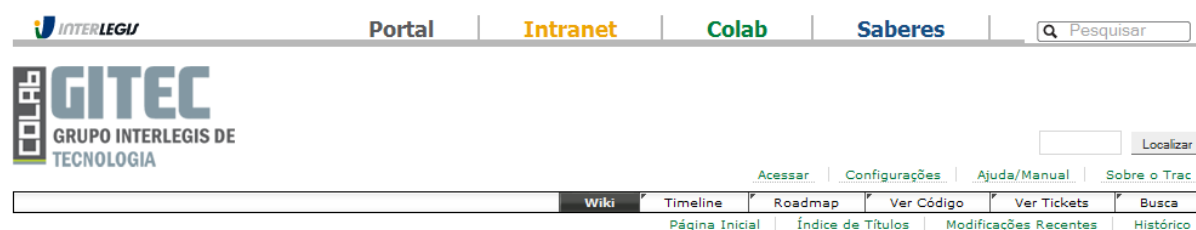
Essa metodologia, baseada no desenvolvimento de software pela comunidade de software livre nacional e internacional, segue os princípios adotados pelo Interlegis para o desenvolvimento dos seus softwares, que considera, além do desenvolvimento em equipes locais, a possibilidade de participação de pessoas à distância, membros das comunidades do Interlegis.

Com essas características os softwares desenvolvidos pelo Interlegis, parceiros e comunidade, são construídos de forma transparente, colaborativa e, por esse motivo, licenciados sob a Licença Pública Geral GNU (GPL) e são propriedade autoral (Copyright) do Interlegis.

Na figura a seguir se encontra a página inicial do COLAB, porta de entrada ao ambiente de desenvolvimento e documentação:



As informações a seguir fazem parte do Wiki de documentação do GITEC.



Bem-vindo ao Colab GITEC!

Esse é o ambiente colaborativo para a gerência dos projetos de softwares livres do Interlegis e documentação dos produtos. Seu objetivo é apresentar num único local todo o processo do desenvolvimento dos softwares e a sua documentação, acrescentando atualizações, novas funcionalidades, boas práticas, dicas e experiências das Casas Legislativas. Enfim, dando uma visão geral dos produtos e de todo o ambiente técnico disponível para a Comunidade do Legislativo e para o GITEC - Grupo Interlegis de Tecnologia.

O Colab GITEC possui 5 ferramentas essenciais para a gestão de projetos de software:

- [Timeline](#) - relatórios cronológicos de tudo o que ocorre no portal
- [Roadmap](#) - agendamento de atividades de todo o processo
- [Ver Código](#) - navegação pelos códigos fontes armazenados no [subversion](#)
- [Ver Tickets](#) - registro de pendências e solicitações
- [Wiki](#) - documentação integrada com todas as ferramentas

No COLAB os projetos serão fragmentados em **Milestones** (marcos), de acordo com a metodologia utilizada pelo Interlegis, que são gerenciados pela ferramenta de **Roadmap** (planejamento/cronograma). A cada marco serão atribuídos os tickets (solicitação) que nortearão as atividades a serem desenvolvidas e desenharão o gráfico de acompanhamento.

Os marcos podem ser organizados a partir de uma nova *versão média* do software, ou de *sprints* definidos a partir de objetivos de desenvolvimento de componentes para um módulo do sistema. Podem ainda ser genéricos indicando componentes em manutenção. A metodologia que envolve o uso de marcos X tickets é baseada em SCRUM customizado para o ambiente do Interlegis. Veja a imagem deste ambiente a seguir:

Roadmap

Milestone: **Metabus 0.1**

Sem data definida



Tickets ativos: 0 Tickets Fechados: 1

O mecanismo meta buscador visa buscar informações descentralizadas de maneira centralizada integrando diferentes sistemas de busca num buscador único, permitindo, desta forma, que buscas por informações sejam feitas em uma única interface, realizadas de forma distribuída e simultânea nas diversas fontes de busca.

Informações do projeto: <http://code.google.com/p/metabus/>

Milestone: **Portal Modelo 2.0**

Sem data definida



Tickets ativos: 1 Tickets Fechados: 0

Codinome **PloneFork**

- o Atualização da plataforma para Plone 2.5, Zope 2.9 e Python 2.4
- o Atualização de produtos (plugins)
- o Novo instalador unificado, para qualquer sistema Unix/Linux
- o Implantação da nova interface alternativa
- o Implementação de diversas sugestões enviadas pela comunidade GITEC

Veja a documentação do [ProjetoPortalModelo](#)

Milestone: **SAAP 2.0**

Sem data definida



Tickets ativos: 1 Tickets Fechados: 1

Codinome **Integrado**

- o Migração de plataforma.

Veja a documentação do [ProjetoSaap](#)

Os Casos de uso deverão ser especificados como **tickets**. Cada Ordem de Serviço gerará uma entrega e, conseqüentemente, um ou mais tickets no COLAB, que poderão ser acompanhados através de vários relatórios, conforme a interface a seguir:



Available Reports

This is a list of reports available.

Report	Title
{1}	Tickets ativos
{2}	Tickets ativos por versão
{3}	Todos os Tickets por Milestone
{4}	Tickets ativos por dono, assinados
{5}	Tickets ativos por dono, assinados (Toda a Descrição)
{6}	Todos os Tickets por Milestone (Incluindo os fechados)
{7}	Meus Tickets
{8}	Tickets ativos, o meu primeiro
{9}	Tickets ativos por Sistema
{10}	Tickets - SAPL
{11}	Tickets - SAAL
{12}	Todos os Tickets por Sistema
{13}	Tickets - Portal Modelo
{14}	Tickets - SIGI

Nota: Veja [TracReports](#) para obter ajuda sobre como usar e criar relatórios.

Os tickets estão diretamente relacionados com as atividades em si a serem desempenhadas no dia-a-dia. Eles norteiam os trabalhos de desenvolvimento, e no geral não devem ultrapassar um dia de trabalho de uma pessoa alocada.

Tickets podem ser classificados de acordo com cada componente do software, versão, marco ou prioridade. Podem ser definidos a partir dos requisitos do sistema ou de demandas geradas pelos usuários e/ou desenvolvedores, a partir do uso e teste dos sistemas. Abaixo está uma relação de tickets ordenada por criticidade:

{10} Tickets - SAPL (82 matches)

Tickets abertos do SAPL, agrupados por milestone.

SAPL-Revisao

Ticket	Summary	Version	Severity	Owner	Created
#23	Criar instalador para o Ubuntu	desenvolvimento	instalador	somebody	08/15/05
#9	Esconder rótulos de campos que não contenham dados	desenvolvimento	interface	ciciliati	08/12/05
#27	Criar 'configurador' para a instalação do SAPL	desenvolvimento	instalador	somebody	08/16/05
#33	Remover opções de combos do cadastro de mesa diretora	desenvolvimento	interface	ciciliati	08/22/05
#61	BUG: Listagem de autores não mostra nome de comissão	2.1	interface	ciciliati	09/21/05
#64	BUG: Formatação da tela de tramitação	2.1	interface	ciciliati	09/21/05
#14	Devolução de proposição ao autor.	desenvolvimento	modelo	ciciliati	08/15/05
#187	BUG: Impressão de matéria em PDF não mostra tramitação	2.1	outro	somebody	01/20/06
#12	Migrar SGBD para MySQL 4	desenvolvimento	banco de dados	ciciliati	08/15/05
#174	Paginação estilo Google - form 'norma_juridica_index_html'	2.1	interface	ciciliati	11/25/05
#185	Paginação "Google" no resultado da pesquisa por palavra chave	2.1	interface	monicasampaio	01/17/06
#193	Criação da opção de reunião (extraordinária e ordinária) em Ordem Do Dia.	2.0	interface	ciciliati	02/06/06
#186	travamento: formulário de parlamentar com foto (bug?)	2.1	outro	somebody	01/18/06
#242	Cadastro de Vereadores, Combo de Vereadores, etc		outro	somebody	10/09/06

Cada ticket irá conter todas as informações detalhadas de cada atividade a ser desempenhada, bem como as pessoas que estão envolvidas nela e o workflow de todo o processo de conclusão e/ou encaminhamentos da demanda gerada pelo ticket, conforme figura a seguir:

Ticket #61 Wed Sep 21 10:36:33 2005

BUG: Listagem de autores não mostra nome de comissão

Prioridade:	high	Relator:	ciciliati
Severidade:	interface	Atribuído a:	ciciliati
Componente:	SAPL	Status:	new
Versão:	2.1	Resolução:	
Milestone:	SAPL-Revisao	Palavras-chave:	

Descrição, conforme ciciliati:

Na funcionalidade de cadastramento de autores, a listagem não exibe os nomes dos autores que sejam do tipo "Comissão".

Alterações

Thu Sep 22 15:23:18 2005: Modified by ciciliati

- **owner** alterado de *somebody* para *ciciliati*

Ver problemas que estão ocorrendo especificamente com a base de Campinas.

Aparentemente, não há bug.

Tue Jan 17 10:06:34 2006: Modified by ciciliati

- **milestone** alterado de *SAPL 2.1* para *SAPL-Revisao*

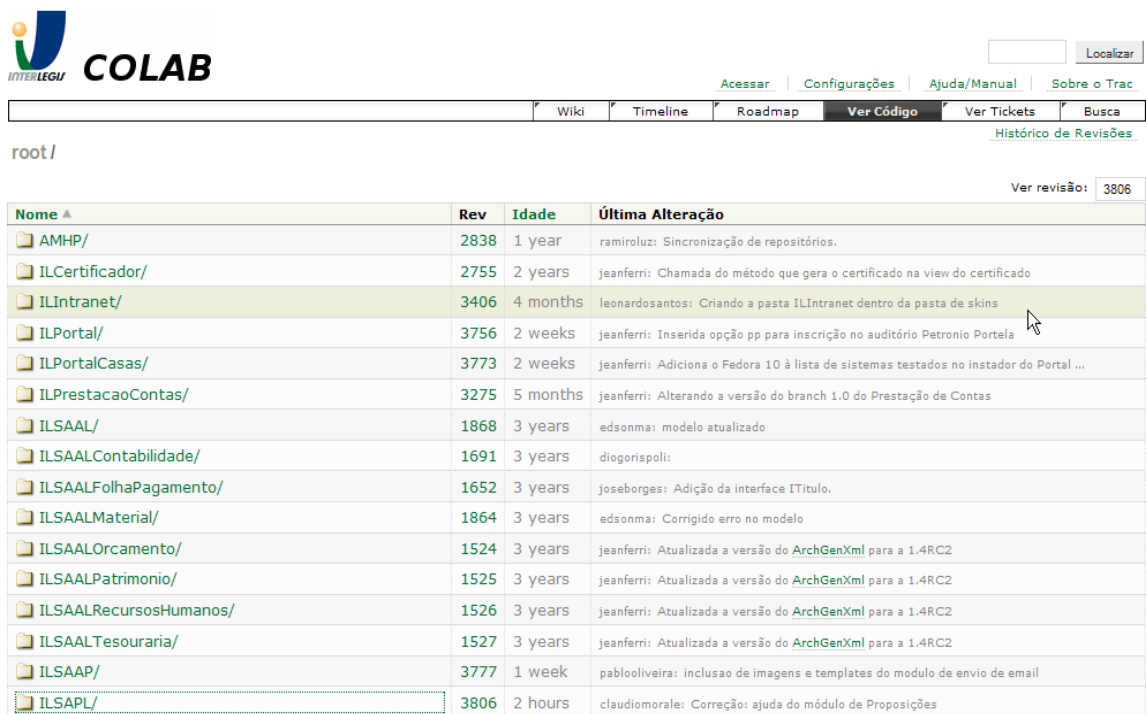
Campos do Ticket

Um ticket contém os seguintes atributos:

- ✓ **Reporter** - O autor/propositor do ticket.
- ✓ **Componente** - O módulo, sistema ou subsistema do projeto.
- ✓ **Version** - A versão do projeto na qual o ticket pertence.
- ✓ **Severity** - Um tipo de classificação do ticket.
- ✓ **Priority** - A importância na qual a demanda tem em relação às outras tarefas.
- ✓ **Milestone** - Até quando que esta publicação deverá ser resolvida (escopo).
- ✓ **Resolution** - Motivo para qual o ticket foi fechado, como por exemplo, consertado, inválido, duplicado, etc. Faz parte do workflow.
- ✓ **Keywords** - Palavras-chave associadas ao ticket. Útil para procura e relatório de produção.
- ✓ **Assigned to** - Principal pessoa responsável em manipular a atividade.
- ✓ **Cc** - A lista de outras pessoas associadas. *Nota: isto não implica responsabilidade ou qualquer outra política.*
- ✓ **Status** - Estado atual do ticket em relação ao seu fluxo.

- ✓ **Summary** - Uma breve descrição resumindo o problema. É o assunto do ticket.
- ✓ **Description** - O corpo do ticket. Uma boa descrição deve ser **específica, descritiva e ir direto ao assunto**.

Os códigos dos programas serão desenvolvidos e controlados pelo sistema de controle de versões Subversion (SVN) e disponibilizados publicamente, em tempo real, no repositório de códigos do Interlegis, disponível para navegação a partir do COLAB, que pode ser visto a seguir:



COLAB

Localizar

Acessar | Configurações | Ajuda/Manual | Sobre o Trac

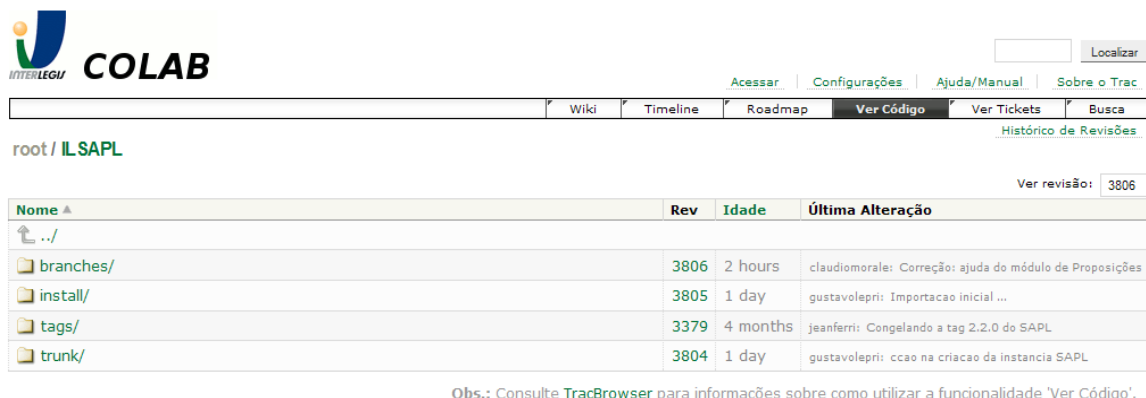
Wiki | Timeline | Roadmap | **Ver Código** | Ver Tickets | Busca

root/

Ver revisão: 3806

Nome ▲	Rev	Idade	Última Alteração
AMHP/	2838	1 year	ramiroluz: Sincronização de repositórios.
ILCertificador/	2755	2 years	jeanferri: Chamada do método que gera o certificado na view do certificado
ILIntranet/	3406	4 months	leonardosantos: Criando a pasta ILIntranet dentro da pasta de skins
ILPortal/	3756	2 weeks	jeanferri: Inserida opção pp para inscrição no auditório Petronio Portela
ILPortalCasas/	3773	2 weeks	jeanferri: Adiciona o Fedora 10 à lista de sistemas testados no instador do Portal ...
ILPrestacaoContas/	3275	5 months	jeanferri: Alterando a versão do branch 1.0 do Prestação de Contas
ILSAAL/	1868	3 years	edsonma: modelo atualizado
ILSAALContabilidade/	1691	3 years	diogorispoli:
ILSAALFolhaPagamento/	1652	3 years	joseborges: Adição da interface ITitulo.
ILSAALMaterial/	1864	3 years	edsonma: Corrigido erro no modelo
ILSAALOrçamento/	1524	3 years	jeanferri: Atualizada a versão do ArchGenXml para a 1.4RC2
ILSAALPatrimonio/	1525	3 years	jeanferri: Atualizada a versão do ArchGenXml para a 1.4RC2
ILSAALRecursosHumanos/	1526	3 years	jeanferri: Atualizada a versão do ArchGenXml para a 1.4RC2
ILSAALTesouraria/	1527	3 years	jeanferri: Atualizada a versão do ArchGenXml para a 1.4RC2
ILSAAP/	3777	1 week	pablooliveira: inclusao de imagens e templates do modulo de envio de email
ILSAPL/	3806	2 hours	claudiomorale: Correção: ajuda do módulo de Proposições

Exemplo de navegação na estrutura do Subversion, entrando no nível seguinte, nos diretórios de código do sistema SAPL:



COLAB

Localizar

Acessar | Configurações | Ajuda/Manual | Sobre o Trac

Wiki | Timeline | Roadmap | **Ver Código** | Ver Tickets | Busca

root / ILSAPL

Ver revisão: 3806

Nome ▲	Rev	Idade	Última Alteração
../			
branches/	3806	2 hours	claudiomorale: Correção: ajuda do módulo de Proposições
install/	3805	1 day	gustavolepri: Importacao inicial ...
tags/	3379	4 months	jeanferri: Congelando a tag 2.2.0 do SAPL
trunk/	3804	1 day	gustavolepri: ccao na criacao da instancia SAPL

Obs.: Consulte [TracBrowser](#) para informações sobre como utilizar a funcionalidade 'Ver Código'.

Neste segundo nível geralmente são agrupados:

- ✓ O **branches** que contém as diversas ramificações do software. Geralmente marcam versões médias do sistema, quando este adquire

status estável e entra em fase de manutenção e correção de problemas. Podem constituir *forks* do sistema;

- ✓ O **install** que contém os scripts para a instalação do sistema e pacotes principais e suas dependências;
- ✓ O **tags** que contém as versões “congeladas” do sistema, geralmente representando um pacote disponibilizado (*release*);
- ✓ O **trunk** que contém a última versão instável do sistema, sempre em desenvolvimento. É o tronco principal de desenvolvimento do software.

A seguir são disponibilizadas algumas das telas subsequentes, seguindo-se a navegação nos respectivos diretórios:

Nome ▲	Rev	Idade	Última Alteração
../			
2.1/	3001	8 months	lucianodefazio: Nova skin para o SAPL 2.2, correções para compatibilização com base de ...
2.1-alpb/	3163	6 months	jeanferri: Reorientando os branches para a versão 2.1 de origem
2.1-alto/	3179	6 months	jeanferri: Alterações efetuadas na versão 2.1 do SAPL pela Assembleia Legislativa ...
2.1-cmcpq/	3163	6 months	jeanferri: Reorientando os branches para a versão 2.1 de origem
2.1-cmctd/	3163	6 months	jeanferri: Reorientando os branches para a versão 2.1 de origem
2.1-jean/	2348	2 years	jeanferri: Alterada toda a árvore de consulta para compatibilidade com o ...
2.2/	3806	3 hours	claudiomoraes: Correção: ajuda do módulo de Proposições

Obs.: Consulte [TracBrowser](#) para informações sobre como utilizar a funcionalidade 'Ver Código'.

Nome ▲	Rev	Idade	Última Alteração
../			
2.3-beta/	3805	1 day	gustavolepri: Importacao inicial ...

Obs.: Consulte [TracBrowser](#) para informações sobre como utilizar a funcionalidade 'Ver Código'.

root / ILSAPL / install / 2.3-beta

Ver revisão: 3806

Nome ▲	Rev	Idade	Última Alteração
../			
packages/	3805	1 day	gustavolepr: Importacao inicial ...
install.sh	3805	1 day	gustavolepr: Importacao inicial ...
leiamme.txt	3805	1 day	gustavolepr: Importacao inicial ...
license.txt	3805	1 day	gustavolepr: Importacao inicial ...
readme.txt	3805	1 day	gustavolepr: Importacao inicial ...
version.txt	3805	1 day	gustavolepr: Importacao inicial ...

Obs.: Consulte [TracBrowser](#) para informações sobre como utilizar a funcionalidade 'Ver Código'.

root / ILSAPL / tags

Ver revisão: 3806

Nome ▲	Rev	Idade	Última Alteração
../			
2.2.0/	3379	4 months	jeanferri: Congelando a tag 2.2.0 do SAPL

Obs.: Consulte [TracBrowser](#) para informações sobre como utilizar a funcionalidade 'Ver Código'.

root / ILSAPL / tags / 2.2.0

Ver revisão: 3806

Nome ▲	Rev	Idade	Última Alteração
../			
Extensions/	1699	3 years	ciciliati: Scripts criado pelo Leandro Gasparotto para geração de PDFs com RML. ...
Products/	2821	1 year	jeanferri: Backport do changeset:2661 do source:ILSAPL/branches/2.1 sob mensagem: ...
doc/	3213	6 months	jeanferri: Ajustes no formulário de Matérias Legislativas
import/	3232	6 months	jeanferri: Corrigidos alguns problemas de interface dos formulários e da ...
instalacao/	2832	1 year	jeanferri: Backport do changeset:2776 do source:ILSAPL/branches/2.1 sob mensagem: ...
skins/	3374	4 months	claudiomorale: ordenação da composição da comissão
README.txt	2890	1 year	jeanferri: Feito merge desde a criação do branch do SAPL 2.1 do changeset:1514 até ...
__init__.py	330	3 years	jeanferri: Criação do arquivo de configurações gerais e módulo construtor do ...
config.py	793	3 years	jeanferri: Corrigidos os arquivos recuperados config.py e CHANGES.txt
refresh.txt	329	3 years	jeanferri: Criação da estrutura básica do produto ILSAPL
version.txt	3379	4 months	jeanferri: Congelando a tag 2.2.0 do SAPL

Obs.: Consulte [TracBrowser](#) para informações sobre como utilizar a funcionalidade 'Ver Código'.

Nome ▲	Rev	Idade	Última Alteração
../			
Extensions/	1699	3 years	ciciliati: Scripts criado pelo Leandro Gasparotto para geração de PDFs com RML ...
Products/	2821	1 year	jeanferri: Backport do changeset:2661 do source:LSAPL/branches/2.1 sob mensagem: ...
doc/	3213	6 months	jeanferri: Ajustes no formulário de Matérias Legislativas
import/	3749	3 weeks	gustavolepri: Adição do instalador
instalacao/	3804	1 day	gustavolepri: ccao na criacao da instancia SAPL
lexml/	3525	3 months	jeanferri: Adicionando endereço dos fontes do executável Validador.jar
skins/	3796	1 week	gustavolepri: Correção na seleção da legislatura
www/	3778	1 week	gustavolepri: Alteração no instalador do SAPLwww/addSAPL.zpt Portal.py
Portal.py	3791	1 week	gustavolepri:
README.txt	2890	1 year	jeanferri: Feito merge desde a criação do branch do SAPL 2.1 do changeset:1514 até ...
__init__.py	3745	3 weeks	gustavolepri: Correção do instalador
config.py	793	3 years	jeanferri: Corrigidos os arquivos recuperados config.py e CHANGES.txt
interlegisIcon.gif	3739	3 weeks	gustavolepri: Instalação do SAPL
refresh.txt	329	3 years	jeanferri: Criação da estrutura básica do produto LSAPL
version.txt	3376	4 months	jeanferri: Iniciando a versão 2.3 do SAPL

Para o desenvolvimento das atividades demandadas deverão ser utilizadas partes das metodologias SCRUM e XP (Extreme Programming), customizadas para o ambiente e realidade do Interlegis.

A metodologia está sendo documentada no próprio COLAB e todo o processo de desenvolvimento deverá ser gerenciado pelo ambiente COLAB, onde as informações são públicas, navegáveis pela Internet, de direito autoral do Interlegis e publicadas sob a licença pública Creative Commons.

A SINTER deverá aprovar a abordagem estabelecida para cada Ordem de Serviço a ser especificada, adaptando esta à metodologia Interlegis.

A CONTRATADA deverá garantir o repasse/transferência de tecnologia na forma de documentação e treinamentos em uso a cada Ordem de Serviço concluída.

8. Plataforma de software Básico utilizada pelos Sistemas

A SINTER utiliza a plataforma a seguir e apoiará a preparação do ambiente necessário para a realização dos trabalhos, inclusive, a customização das estações de trabalho alocadas.

Descrição	INTERLEGIS
Sistema Operacional	GNU/Linux Ubuntu 8.04 LTS ou Debian
Servidor de Aplicativos	Zope 2.8 ou superior
Servidor Web	Apache 2 ou Squid 2.6

Descrição	INTERLEGIS
Servidor de Banco de Dados	MySQL 5, PostgreSQL 8 e ZODB
Ambientes / Frameworks	Zope 2, Zope 3, Plone 2, Plone 3, CMF, Django, TurboGears, OpenERP, ERP5, Subversion, Archetypes, ArchGenXML.
Linguagem de Programação / Templates	Python, ZPT, DTML, XHTML, XML, XSLT, Javascript (com Ajax)
Ferramenta de Modelagem	DBDesigner, ArgoUML, Umbrello, Poseidon
Ferramenta de Desenvolvimento	Eclipse
Máquina Virtual	Virtual Box, VMWare, Xen

9. Gestão do Contrato

A SINTER, por meio do seu gestor do contrato, fiscalizará a execução dos serviços, objeto desse Termo de Referência (TR), não importando essa fiscalização em redução ou supressão das responsabilidades da CONTRATADA por eventuais falhas, omissões ou incorreções, exceto se decorrentes de determinações emanadas da SINTER, das quais a CONTRATADA tenha discordado, por escrito, com a antecedência mínima necessária que não venham comprometer o andamento dos serviços.

A SINTER registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, emitindo notificações à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

Objetivando assegurar à SINTER uma coordenação eficiente, a CONTRATADA obriga-se a indicar um representante e seu substituto eventual para responder, perante a SINTER, pelo gerenciamento técnico e comercial do Contrato, desde o seu início até o final, com o total cumprimento das obrigações assumidas.

Os serviços somente serão considerados completos e aceitos após a homologação dos artefatos entregues a SINTER, pelo gestor do contrato, gerente do projeto ou analista responsável.

O gestor do contrato poderá decidir em nome da SINTER, todas as questões relacionadas com a prestação dos serviços, em qualquer tempo.

Essa contratação não implicará na realização dos Serviços, pela CONTRATADA, de forma permanente e contínua. Não há obrigação da SINTER em enviar ou manter números mínimos de demandas à

CONTRATADA, a qualquer tempo. A SINTER se reserva o direito de suspender ou cancelar serviços de acordo com as contingências ou disponibilidades do momento.

Para efeitos da administração técnica e financeira do Contrato, a CONTRATADA e a SINTER, deverão nomear representantes para cada função segundo o detalhamento a seguir:

9.1. Administração Financeira do Contrato

A SINTER e a CONTRATADA indicarão os responsáveis pela gestão administrativa financeira do Contrato. Estes indicados serão denominados Gestores Financeiros do Contrato e terão as seguintes funções:

Funções comuns dos Gestores Financeiros do Contrato:

- ✓ Exercer o acompanhamento administrativo dos serviços contratados;
- ✓ Participar das reuniões para acompanhamento dos trabalhos;
- ✓ Facilitar a atenção aos problemas técnicos surgidos no processo;
- ✓ Participar juntamente com os Analistas de Negócio, do planejamento de novos Projetos, quando da abertura de uma Ordem de Serviço (OS);
- ✓ Aprovar os formulários de Ordem de Serviço (OS), Planilha de Execução de Serviço (PES), Planilha de Conclusão de Serviço (PCS) e seus anexos.

Funções dos Gestores Financeiros do Contrato por parte da CONTRATADA:

- ✓ Representar e responder pela CONTRATADA, para atender aos pedidos e às atividades geradas decorrentes da execução dos serviços;
- ✓ Apresentar as Planilhas de Execução de Serviço (PES) e Planilhas de Conclusão de Serviços (PCS) para análise e aprovação da SINTER.

Funções dos Gestores Financeiros do Contrato por parte da SINTER:

- ✓ Recusar serviços que não atendam às premissas deste Termo de Referência;
- ✓ Emitir notificação por escrito para a CONTRATADA, nos casos que julgar pertinente, sobre atos e desvios cometidos em relação às cláusulas e termos do contrato firmado;
- ✓ Receber e aprovar em conjunto com os Analistas de Negócio, as Planilhas de Execução de Serviços (PES) e as Planilhas de Conclusão de Serviços (PCS), aplicando, quando necessário, as penalidades previstas.

9.2. Gestão Técnica do Contrato

A SINTER e a CONTRATADA deverão realizar reuniões semanais para planificação e acompanhamento das atividades do período. Nessa ocasião, os Gerentes Técnicos da CONTRATADA deverão apresentar relatório de andamento dos projetos, conforme modelo acordado entre as partes. O relatório deverá conter a evolução dos trabalhos, cronograma físico atualizado, índices de falhas e de retrabalho, ocorrências e alocação da força de trabalho.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos adicionais, ferramenta *web* para consulta ao andamento das Ordens de Serviço, discriminada por etapas e módulos, possibilitando a comparação dos serviços realizados em relação aos previstos. Registros das ocorrências verificadas, calculando índices de falhas e consultas a bases históricas de produtividade das equipes.

9.3. Relacionamento Técnico do Contrato

As GERÊNCIAS TÉCNICAS DO CONTRATO deverão indicar respectivamente um responsável técnico para cada novo Projeto. Estes serão denominados Analistas de Negócio e Técnico de suporte a projetos, para o Interlegis e para contratada, respectivamente, e terão as seguintes funções:

Funções comuns para os Analistas de Negócio e Técnicos de suporte a projetos:

- ✓ Reportar suas atividades a gerência técnica do contrato e seguir suas orientações;
- ✓ Exercer o acompanhamento técnico dos serviços contratados;
- ✓ Participar das reuniões para o acompanhamento dos trabalhos;
- ✓ Aprovar Cronograma negociado entre as partes;
- ✓ Atuar como facilitador de solução de problemas técnicos surgidos no processo;
- ✓ Efetuar contagem de horas de serviço técnico tanto prevista como produzida;
- ✓ Participar juntamente com os Gestores do Contrato, do planejamento de novos Projetos, quando da abertura da Ordem de Serviço (OS).

Funções dos Técnicos de suporte a projetos:

- ✓ Participar das reuniões de especificações sempre que convocado pelo Analista de Negócio da SINTER;
- ✓ Dirimir dúvidas e transmitir as instruções da SINTER à CONTRATADA, por escrito;
- ✓ Receber artefatos gerados pela SINTER e iniciar o processo de trabalho da OS;
- ✓ Disponibilizar, sempre que solicitado pela SINTER, especialistas, preferencialmente certificados, para esclarecer divergências técnicas, na execução, contratação ou homologação das Ordens de Serviços.

Funções dos Analistas de Negócio por parte da SINTER:

- ✓ Acompanhar os serviços contratados na OS;
- ✓ Receber os produtos gerados pela CONTRATADA e proceder à homologação;
- ✓ Apresentar especificações técnicas dos sistemas tais como: arquitetura básica, padrões técnicos e metodologias;
- ✓ Recusar serviços que não atendam aos termos deste Contrato;

- ✓ Informar aos Gestores do Contrato da SINTER, sobre a quantidade de horas de serviços técnicos homologadas correspondentes aos trabalhos realizados e entregues;
- ✓ Aprovar os formulários de Ordem de Serviço (OS), Planilha de Execução de Serviço (PES), Planilha de Conclusão de Serviço (PCS) e seus anexos;
- ✓ Suporte Técnico;
- ✓ Solicitar aos Analistas de Negócio da Contratada, a disponibilização de especialistas, preferencialmente certificados, para esclarecer divergências técnicas, na execução, contratação ou homologação das Ordens de Serviços.

A realização do serviço se dará a partir dos seguintes insumos providos pela SINTER:

- ✓ Ordem de Serviço aberta no Sistema de Ordens de Serviço;
- ✓ Documento de descrição do processo de negócio a ser automatizado ou outros documentos complementares, onde serão especificadas as necessidades gerais a serem contempladas pelo projeto e que possam ser úteis para que a CONTRATADA realize a especificação dos requisitos ou, quando possível, para que execute diretamente as atividades de análise e projeto;
- ✓ Procedimentos legais que regulamentam o processo de negócio a ser automatizado;
- ✓ Informações e documentação dos Sistemas de Informação em uso e que estão relacionados com a nova demanda.
- ✓ Demais documentos relevantes para a especificação de requisitos e entendimento do negócio.

A critério da SINTER poderá ser demandada tanto a execução de todo o ciclo de desenvolvimento de um sistema, como somente de alguma(s) de sua(s) fase(s) / disciplina(s).

A CONTRATADA deverá cumprir o Cronograma do plano de trabalho acordado para cada OS (ordem de serviço). O atraso não justificado no prazo de entrega de produtos constantes na OS estará sujeito a penalidades.

Todos os artefatos entregues pela CONTRATADA estarão sujeitos a auditoria e controle de qualidade executados pela SINTER ou por empresa contratada para esse fim.

A participação da CONTRATADA em reuniões para assinatura dos termos da OS, recepção de Produtos, resolução de dúvidas, entrega de serviços, deslocamentos, negociação de prazos ou quaisquer outras questões referentes ao trabalho, não resultará em remuneração adicional, estes custos já deverão estar incluídos no preço proposto neste Contrato.

O controle da execução dos serviços, constatação e aprovação da evolução parcial e homologação final, será responsabilidade da área gestora do contrato na SINTER, que utilizará os seguintes instrumentos:

9.4. Ordem de Serviço (OS)

Na OS – (Anexo TR I), constará o escopo da demanda, a expectativa de conclusão, indicação de documentação adicional anexada; quando tratar-se de manutenção deverá ser indicado o número da OS original bem como o prazo da garantia. Deve constar, também, na OS, os responsáveis pela demanda, o esforço a ser alocado em horas de serviços técnicos, a previsão de início e de término. A autorização para o início das atividades do projeto se dará única e exclusivamente através deste documento - Ordem de Serviço (OS), elaborado pela SINTER e aprovado pelo Gestor da demanda e o de acordo da CONTRATADA manifestando estar de acordo com os termos e condições a ela apresentadas.

A contratada se obriga a alocar profissionais que tenham o perfil adequado ao atendimento dos requisitos do objeto da OS.

Conteúdo da OS:

- ✓ Identificação da Ordem de Serviço;
- ✓ Datas de abertura e encerramento;
- ✓ Sumário descritivo do projeto / serviço;
- ✓ Data indicando a expectativa de conclusão;
- ✓ Identificação da OS original no caso de tratar-se de manutenção;
- ✓ Indicação do prazo de garantia do serviço para manutenção;
- ✓ Identificação da área solicitante, nome e matrícula do responsável pela solicitação do serviço;
- ✓ Dados do Gestor Técnico da SINTER para abertura da OS, como número de horas de serviços técnicos, previsão de início e término do serviço, nome e matrícula do responsável pela abertura da OS e data da autorização;
- ✓ Dados da Contratada – Razão social, CNPJ, nome e CPF do representante legal, termo de aceitação do serviço, data e assinatura do aceite;
- ✓ Anexos – documentação complementar, incluindo cronograma preliminar.

O cronograma aprovado na OS é o documento válido para definir a entrega dos artefatos acordados. Qualquer alteração deverá ser acordada entre as partes.

A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis após a solicitação de reunião, para iniciar os trabalhos de estimação e formalização da OS do novo projeto.

Ficará a cargo exclusivo da SINTER a decisão sobre as fases contratadas;

A CONTRATADA obterá todas as informações sobre o projeto do Analista de Negócios da SINTER, em reuniões de transferência, onde também repassará os dados necessários à execução do serviço. Essa tarefa já deverá estar prevista no esforço contratado na OS.

Quando for requerido, os analistas de requisitos da CONTRATADA deverão

acompanhar os analistas de negócio da SINTER nas reuniões de levantamento de dados junto aos usuários finais responsáveis.

9.5. Planilha de Execução de Ordem de Serviço (PEOS)

A PEOS – (Anexo TR II), é o instrumento de verificação de progresso do serviço prestado. Uma OS pode ter uma ou mais Planilhas de Execução de Ordem de Serviço (PEOS), sendo no mínimo uma, mas podendo ter várias, uma para cada produto/serviço concluído, como resultado intermediário pronto para ser liberado, independente da conclusão final da OS. Uma planilha PEOS, conterá as seguintes informações:

- ✓ Identificação, data de emissão e o número da OS a qual se refere;
- ✓ Informações da Contratada – razão social e CNPJ;
- ✓ Etapa do projeto/serviço à qual se refere e o percentual que corresponde da OS;
- ✓ Datas de início e término previstos e as de início e término efetivamente realizadas;
- ✓ Relação de Artefatos / Serviços concluídos nesta etapa;
- ✓ Dados da área solicitante - sigla, nome, ramal, nome e matrícula do responsável e data e assinatura atestando o recebimento pelo responsável da área solicitante, dos produtos/serviços objeto da PEOS;
- ✓ Dados do gestor técnico – recursos desta PEOS em Horas de Serviços Técnicos e em Reais (R\$);
- ✓ Resumo de Utilização da OS em HST, Percentual e Valor em Reais do recurso disponível e utilizado anterior à PEOS, o recurso da PEOS, correspondente aos produtos/serviços entregues e, também, o saldo a utilizar da OS; nome, matrícula, data e assinatura do gestor técnico na PEOS;
- ✓ Anotações adicionais da execução/atendimento ao contrato relativamente à PEOS emitida.

São identificados os serviços executados no período e o percentual de avanço de cada fase contratada, bem como os valores relativos ao trabalho executado.

Caso se faça necessário, será anexado à PEOS um cronograma atualizado do serviço que, se aprovado, passa a ser o cronograma oficial para acompanhamento.

A SINTER deverá homologar ou recusar a PEOS. Em caso de recusa, o documento será devolvido à CONTRATADA para as correções e nova apresentação.

Em caso de não haver acordo sobre os dados da PEOS entre os Gestores de Contrato da SINTER e a CONTRATADA, será submetido ao Diretor da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SINTER e, se necessário, às assessorias jurídicas das empresas.

Caso haja aplicação de penalidades, a SINTER emitirá um Relatório de Aplicação de Penalidades e o anexará à PEOS. Os valores das multas serão

descontados dos valores devidos na PEOS. Não havendo emissão de PEOS por parte da CONTRATADA a SINTER emitirá o Relatório de Aplicação de Penalidades e os valores serão descontados nas PEOS subsequentes ou na emissão da Planilha de Conclusão do Serviço.

9.6. Planilha de Conclusão de Ordem de Serviço (PCOS)

A PCOS – (Anexo TR III), é o documento de registro de finalização e de homologação dos serviços prestados em uma OS.

A aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA e consequente encerramento da OS, será feito pela PCOS.

Para assinatura da PCOS será necessário cumprir as seguintes condições:

- ✓ A homologação, pela SINTER, de todos os artefatos previstos na OS, em conformidade com os padrões metodológicos e de qualidade adotados;
- ✓ Recontagem do tamanho do serviço, em horas de serviços técnicos, baseado no produto final;
- ✓ Aprovação de todas as PEOS referentes a OS.

Com base no valor calculado, referente á medição do produto final, deduzidos os pagamentos efetuados através das PEOS, exceto os referentes a serviços adicionais solicitados e que não afetaram o tamanho do projeto; e, deduzidas as penalidades aplicadas, é liberado o saldo a pagar e encerrada a demanda.

A emissão da PCOS não libera a CONTRATADA da resolução de eventuais erros encontrados nos módulos afetados pelos serviços, que vierem a ser detectados durante a garantia dos serviços.

Dados constantes de uma PCOS:

- ✓ Identificação e data de emissão da PCOS e o número da OS a qual se refere;
- ✓ Dados da OS: datas de abertura, autorização, início e término da OS;
- ✓ Dados da área solicitante: sigla, nome e telefone ou ramal; nome e matrícula do responsável;
- ✓ Dados da contratada: razão social, CNPJ, nome e CPF do representante legal;
- ✓ Dados do gestor técnico: nome e matrícula de quem autorizou a execução do serviço,
- ✓ Valor inicial – em HST e em Reais (R\$);
- ✓ Histórico das entregas (PEOS), constando de: nº de identificação do PEOS, datas de início e término, quantidade de HST, Percentual correspondente da OS; Saldos da OS em HST, Reais e em percentual a cada PEOS emitida;
- ✓ Dados da Gestão Técnica: saldo HST, data de encerramento da OS, prazo da garantia dos produtos/serviços prestados; indicação da conclusão – se Total, Parcial ou se a OS foi cancelada. Além disso, o nome, matrícula, data de emissão da PCOS, assinatura do gestor

técnico e eventuais justificativas relacionadas à execução / desempenho na produção dos produtos/serviços correspondentes.

9.7. Reuniões

Serão estabelecidas reuniões formais entre as partes para avaliação do andamento dos projetos. As reuniões serão registradas em documento impresso.

Os serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados pela SINTER através de reuniões programadas entre os Analistas de Negócio e Gestores do Contrato da CONTRATADA e da SINTER. As decisões serão formalizadas em atas que ficarão à disposição dos interessados na documentação do projeto. As decisões que afetam valores, esforço ou prazo da demanda serão registradas na folha de ocorrências e anexada a OS.

As reuniões são de caráter formal. A SINTER cancelará as reuniões em que o responsável técnico pelo projeto ou seu substituto nomeado pela CONTRATADA, não comparecer, emitindo notificação, não eximindo a CONTRATADA do cumprimento dos prazos de entrega dos produtos.

A SINTER se reserva o direito de convocar reuniões extras ou realizar visitas às dependências da CONTRATADA para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.

9.8. Medição dos Serviços

Os serviços contratados serão dimensionados em horas de serviço técnico.

A remuneração dos serviços de cada Ordem de Serviço (OS) será calculada a partir do esforço alocado e da quantidade de HST efetivamente executadas.

O valor previsto irá considerar o valor unitário da hora de serviço técnico determinado na Concorrência.

Para o dimensionamento da OS serão consideradas somente as funções a serem desenvolvidas, de acordo com a visão dos donos do processo, juntamente com o detalhamento do serviço. O dimensionamento é acordado pelos gestores técnicos da contratada e da SINTER. À medida que os artefatos forem gerados durante o projeto, e ao término da Ordem de serviço, as partes farão uma recontagem visando confirmar a estimativa inicial, podendo, a partir de consenso entre as partes, ser reavaliado o valor inicialmente orçado. A CONTRATADA e a SINTER avaliarão em conjunto a dimensão obtida do produto de software, buscando um consenso a respeito.

9.9. Alocação do Esforço

A alocação do esforço contratado será feito em projetos com tamanho definido em HST, independente da tecnologia adotada.

A SINTER avaliará o esforço necessário baseado nas tarefas a serem desenvolvidas pela CONTRATADA, de acordo com a metodologia.

As definições deverão seguir os padrões de desenvolvimento utilizados

pelo Interlegis, customizadas a partir de SCRUM e XP com o uso das ferramentas Trac e Subversion, observados os detalhes de cada serviço.

9.10. Horários e locais da prestação/execução dos serviços

Os serviços prestados pela contratada poderão ser executados nas dependências da SINTER; ou, ainda, nas dependências da contratada, a critério da SINTER, durante o período de vigência do contrato. Quando realizados nas dependências da SINTER, deverão seguir os mesmos horários de trabalho estabelecidos para o seu pessoal. Porém, excepcionalmente, a SINTER, de acordo com os seus interesses e/ou conveniências, poderá solicitar à contratada a realização de serviços em horários específicos e diferenciados.

9.11. Prazos de atendimento da OS x Ajustes do Pagamento

A SINTER aplicará o disposto a seguir, concernente aos prazos de entrega dos serviços acordados. Entretanto, atrasos ocorridos por motivos devidamente justificados e aceitos poderão ser revistos.

PRAZO DE ATENDIMENTO DAS ORDENS DE SERVIÇOS (OS).	
Item	Descrição
Finalidade	Atendimento das Ordens de Serviços (OS) dentro do prazo programado.
Meta a cumprir	100% de atendimento das OS de acordo com o prazo programado.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS).
Forma de acompanhamento	Via ambiente de Gerenciamento de Projetos do Interlegis (COLAB), baseado no TRAC/SUBVERSION, PEOS e PCOS.
Periodicidade	Variável.
Mecanismo de Cálculo	(Prazo pactuado, em horas) / (Tempo efetivamente utilizado para conclusão e entrega, em horas) x 100 = X
Início de Vigência	30 dias corridos após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X ≥ 90 --> 100% do valor da OS. 90 > X ≥ 80 --> 80% do valor da OS. 80 > X ≥ 70 --> 70% do valor da OS.
Sanções	70 > X --> O percentual de atendimento da OS (X) do valor da OS (-) multa definida no contrato. Na terceira reincidência --> Além da multa, rescisão contratual.

Obs: X = Percentual de atendimento da OS

9.12. Penalidades

Inobservância dos Níveis de Qualidade

Pelo não cumprimento dos níveis de qualidade, nos serviços sob responsabilidade da CONTRATADA, será aplicado multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da OS, a partir da terceira devolução, de qualquer artefato formalmente entregue a SINTER.

Caso os produtos gerados não estejam de acordo com os padrões estabelecidos formalmente, entre as partes, ou apresentem defeitos, incorreções, imperfeições, falhas e omissões e quaisquer outras irregularidades, serão devolvidos à CONTRATADA para correções.

A partir da terceira remessa da CONTRATADA o produto não poderá apresentar nenhuma incorreção, problema ou incompatibilidade com os padrões definidos;

Os prazos estabelecidos para conclusão da OS não serão alterados em função das devoluções por problemas de qualidade, descontando-se tão somente o tempo gasto pela SINTER para análise dos produtos.

Inobservância dos Prazos Acordados

Pelo não cumprimento dos prazos acordados nos serviços sob responsabilidade da CONTRATADA será aplicada multa moratória de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da OS, a partir do terceiro dia útil de atraso.

9.13. Garantia

Os trabalhos executados pela CONTRATADA terão garantia total durante todo o período de vigência do contrato e de seis meses após o encerramento do contrato. Pelo mesmo período deverá responsabilizar-se por correções de eventuais erros encontrados em qualquer tipo de serviço, artefato ou documentação entregue, sem ônus para a SINTER mesmo em se tratando de *softwares* e outros artefatos já aceitos pela SINTER.

10. Obrigações das Partes

10.1. Da SINTER

- ✓ Disponibilizar na SINTER os equipamentos e o ambiente necessários à execução dos serviços;
- ✓ Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços;
- ✓ Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados;
- ✓ Efetuar o pagamento das faturas de serviços de acordo com as condições constantes no contrato.
- ✓ Comunicar à contratada qualquer anormalidade ocorrida na prestação dos serviços, diligenciando para que as irregularidades e falhas encontradas sejam plenamente corrigidas.

10.2. Obrigações da contratada

- ✓ Executar os serviços, em conformidade com o solicitado nas Ordens de Serviço (OS), nos prazos acordados, de acordo com os padrões de documentação e qualidade definidos, entregando todos os produtos verificados e livres de incorreções, inclusive, elaborando e executando os testes, consoante com a metodologia, tecnologia e infra-estrutura adotadas pela SINTER;
- ✓ Ceder à SINTER, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/93 e do art. 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual em caráter definitivo dos projetos e sistemas desenvolvidos bem como os resultados produzidos em consequência da contratação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, códigos fontes e executáveis de programas, bibliotecas de objetos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, documentação didática em papel e em mídia eletrônica;
- ✓ Não veicular ou comercializar os produtos gerados, relativos ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da SINTER;
- ✓ Alocar equipe técnica e administrativa para a execução dos serviços objeto do contrato, em quantidade suficiente e nível de conhecimento técnico compatível, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços;
- ✓ Atender prontamente as solicitações da SINTER para substituição de profissional seja por motivos de conduta, qualidade dos serviços, produtividade ou conhecimentos técnicos insuficientes;
- ✓ Apresentar-se, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para receber demandas, sempre que solicitada formalmente pela SINTER;
- ✓ Refazer, sem ônus para a SINTER, dentro do prazo estabelecido, os serviços prestados que apresentem defeitos, incorreções, danos, falhas e/ou quaisquer outras irregularidades em razão de negligência, má execução ou emprego de mão-de-obra e/ou ferramentas inadequadas;
- ✓ Assumir como própria, as alterações que a SINTER, em caso de emergência, venha a efetuar nos programas e documentos desenvolvidos pela CONTRATADA, sem prejuízo da garantia anteriormente mencionada, desde que formalmente comunicadas à CONTRATADA;
- ✓ Dar garantias dos serviços prestados durante a vigência do contrato e pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de encerramento do contrato, desde que os fontes dos programas não tenham sido alterados posteriormente pela CONTRATANTE;
- ✓ Apresentar Relatório Mensal de Atividades, na primeira semana de cada mês, contendo a descrição dos serviços executados no mês anterior bem como o número de HST despendidos, datas de início e de término e respectivo valor;
- ✓ Designar profissionais especializados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações

trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, normas de saúde pública e reguladoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações pertinentes ao contrato;

- ✓ Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, mantendo todos os documentos fiscais com os seus prazos de validade;
- ✓ Permitir que técnicos indicados pela SINTER, para fins de fiscalização, tenham acesso irrestrito às instalações da CONTRATADA, onde estejam sendo realizados os serviços;
- ✓ Resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, planejamento de atividades, correção de situações adversas e atendimento imediato das reclamações e / ou solicitações da SINTER, de acordo com o grau de criticidade e prazos definidos;
- ✓ Manter um profissional com nível de escolaridade superior para a função de Coordenador Administrativo para a execução dos serviços;
- ✓ Credenciar devidamente o Coordenador para, em todas as questões relativas ao cumprimento dos serviços licitados, representar a contratada de forma a garantir a presteza e a agilidade necessárias ao processo decisório;
- ✓ Informar imediatamente a SINTER, por escrito, qualquer anormalidade identificada que ponha em risco a execução dos serviços, com vistas a ações corretivas;
- ✓ Ressarcir à SINTER por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas dos serviços contratados;
- ✓ Informar à SINTER, no prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura que venha a ocorrer na empresa;
- ✓ Assumir a total responsabilidade pela ocorrência de qualquer acidente com seus profissionais por imprudência, negligência ou imperícia, fora ou dentro dos locais de prestação/execução dos serviços, no desempenho das atividades ou em conexão com os mesmos, inclusive por danos causados a terceiros;
- ✓ Elaborar e executar, em conjunto com a SINTER, projeto de passagem de serviços a terceiros, a ser desenvolvido durante o período de transição, por ocasião de rescisão ou término do contrato;
- ✓ Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa da contratada ou de quaisquer de seus profissionais indicados ou prepostos, obrigando-se, igualmente, a assumir todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
- ✓ Eximir a SINTER de qualquer responsabilidade, bem como do pagamento de taxas, impostos e multas decorrentes da atuação ou

ação que venha a realizar para a prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam decisões judiciais;

- ✓ Adquirir, instalar e customizar sua infra-estrutura tecnológica necessária para desenvolvimento dos serviços contratados;
- ✓ Treinar sua equipe técnica para uso da infra-estrutura, ferramentas tecnológicas e padrões necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- ✓ Assumir os danos em equipamentos ou instalações, bem como nas alterações das informações que porventura venham a ocorrer no ambiente da SINTER, quando do uso ou manipulação desses equipamentos, instalações ou informações;
- ✓ Assumir os danos e/ou prejuízos causados à SINTER, pela própria contratada, por prepostos ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ainda que a execução dos serviços tenham sido fiscalizados pela SINTER.



11. Anexos

Anexo TR I – Ordem de Serviço (OS)



Anexo TR II – Planilha de Execução de Ordem de Serviço (PEOS)

Anexo TR III - Planilha de Conclusão de Ordem de Serviço (PCOS)

Anexo TR II – Modelo de Planilha de Execução de Ordem de Serviço (PEOS)

 SENADO FEDERAL Secretaria Especial do Interlegis – SINTER Subsecretaria de Tecnologia da Informação - SSTIN														
PLANILHA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO (PEOS)														
Número PES:			Emissão: / /			OS de Referência								
CONTRATADA														
Razão Social								CNPJ						
Etapa do Projeto / Serviço										% da OS				
PREVISTO	Início	/ /	Término	/ /	REALIZADO	Início	/ /	Término	/ /					
Relação de Artefatos / Serviços														
ÁREA SOLICITANTE														
Sigla		Nome					Tel / Ramal							
<i>Atestamos que os artefatos/serviços acima referenciados foram entregues e atendem as especificações e aos padrões definidos.</i>														
RESPONSÁVEL														
Nome								Matrícula						
Atestado em / /			Assinatura											
GESTOR TÉCNICO														
RECURSOS DESTA PES (numeral/extenso)														
Hora de serviço técnico (HST)														
Valor em Reais (R\$)														
RESUMO DE UTILIZAÇÃO - HST														
Recurso da OS		Disponível		Utilizado	Desta PES					Saldo à Utilizar				
Horas de serviço técnico (HST)														
Percentual (%)														
Valor em Reais (R\$)														
RESPONSÁVEL														
Nome								Matrícula						
Concluído PES em / /			Assinatura											
Anotações adicionais desta execução/atendimento ao contrato														

Anexo TR III – Modelo de Planilha de Conclusão de Ordem de Serviço (PCOS)

	SENADO FEDERAL Secretaria Especial do Interlegis – SINTER Subsecretaria de Tecnologia da Informação - SSTIN						
PLANILHA DE CONCLUSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO (PCOS)							
Número PCOS:		Emissão:		/ /	OS de Referência		
DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO							
Abertura	/ /	Autorização	/ /	Início	/ /	Término	/ /
ÁREA SOLICITANTE							
Sigla		Nome				Tel / Ramal	
RESPONSÁVEL SOLICITANTE							
Nome						Matrícula	
CONTRATADA							
Razão Social					CNPJ		
Representante Legal					CPF		
RESPONSÁVEL AUTORIZAÇÃO							
Nome					Matrícula		
VALOR INICIAL							
Em HST		Em R\$					
HISTÓRICO - PEOS							
Nº PES	Realização		HST	% da OS	Saldo da OS		
	Início	Término			Em HST	Em R\$	Em % da OS
	/ /	/ /					
	/ /	/ /					
	/ /	/ /					
	/ /	/ /					
GESTOR TÉCNICO							
FECHAMENTO							
Saldo HST		Encerramento	/ /	Garantia	/ /	Conclusão	() Total () Parcial () Cancelada
RESPONSÁVEL							
Nome					Matrícula		
Emissão	/ /	Assinatura					
JUSTIFICATIVAS							

SENADO FEDERAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

**Programa Multifase de Apoio ao Desenvolvimento do Legislativo Eletrônico
no Brasil (INTERLEGIS II)**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 185/2010

PROCESSO N.º 008635/10-2

ANEXO III

**PROPOSTA DE PREÇOS
(Modelo)**

Ao Senado Federal

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de fornecimento dos serviços, nos termos do Edital e seus Anexos, é a seguinte:

Item	Descrição	Valor unitário	Estimado anual	Valor total
01	Aprimoramento dos produtos, suporte técnico, documentação tecnológica (transferência da tecnologia através de registro explícito) e outras atividades relacionadas aos sistemas SIGI – Sistema de Informações Gerenciais Integradas, SAPL – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, Portal Modelo , SAAP – Sistema de Apoio à Atividade Parlamentar, Intranet e Portal do Interlegis , desenvolvidos na plataforma estabelecida pela SINTER, bem como, eventuais interações com os usuários para detalhamento e entendimento dos serviços solicitados.			
02	Integração da ferramenta de apoio a gestão			
03	Repasse de conhecimento para os usuários – criação de conteúdo de treinamento remoto baseado em software livre.			
04	Suporte ao projeto de aprimoramento da infra-estrutura tecnológica da Sede – suporte técnico a projetos de infra-estrutura, medições, configuração e explicitação do conhecimento das informações da Infra-Estrutura Tecnológica.			
TOTAL				

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Tel./Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ - _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBSERVAÇÕES:

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATSER e as especificações constantes do Anexo II - Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

SENADO FEDERAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

**Programa Multifase de Apoio ao Desenvolvimento do Legislativo Eletrônico
no Brasil (INTERLEGIS II)**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 185/2010

PROCESSO N.º 008635/10-2

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO
(Modelo)**

[Nome da empresa], CNPJ n.º _____ sediada **[Endereço completo]**, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Identidade do Declarante

SENADO FEDERAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

**Programa Multifase de Apoio ao Desenvolvimento do Legislativo Eletrônico
no Brasil (INTERLEGIS II)**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 185/2010

PROCESSO N.º 008635/10-2

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR
(Modelo)**

[Nome da Empresa] inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) **[Nome do Representante Legal]**, portador (a) da Carteira de Identidade n.º **[Número da Carteira de Identidade]** e do CPF N.º **[Número do CPF]**, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa]
Cargo / Telefone

SENADO FEDERAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

**Programa Multifase de Apoio ao Desenvolvimento do Legislativo Eletrônico
no Brasil (INTERLEGIS II)**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 185/2010

PROCESSO N.º 008635/10-2

ANEXO VI

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o N.º. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, forneceu para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o N.º. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, serviço(s) de Tecnologia da Informação, abaixo especificado(s), no período de (__/__/__ a __/__/__):

Título do Serviço				
Descrição				
Principais funcionalidades				
Equipe Técnica Alocada				
Nome	RG/CPF	Perfil Profissional	Função na Equipe	Quantidade
Prazo de execução contratual (em meses)				

Garantia do Serviço (em meses)		
Plataforma de Software utilizada		
Metodologia Aplicada		
<i>Atestamos para fins de comprovação em processo de licitação pública que a CONTRATADA, acima referida, executou, a nosso contento, o serviço com as características aqui descritas.</i>		
Data	/ /	Assinatura da Contratante
Contato da Contratante (telefone / correio eletrônico)		

Atestamos ainda, que tal(is) serviço(s) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA/ ENTIDADE OU IDENTIFICÁ-LA LOGO ABAIXO OU ACIMA DO TEXTO, COM NOME, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONES, FAX E E-MAIL.

SENADO FEDERAL

**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID
Programa Multifase de Apoio ao Desenvolvimento do Legislativo Eletrônico
no Brasil (INTERLEGIS II)**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 185/2010

PROCESSO N.º 008635/10-2

ANEXO VII

**ATESTADO DE VISTORIA
(Modelo)**

Atestamos para fins de comprovação junto à Comissão Permanente de Licitação, relativamente ao Edital N.º xxxx/2010, que o Sr. (a) _____,
RG _____, representante da empresa _____, esteve visitando nesta data, as instalações físicas da Secretaria Especial do Interlegis, via N2 – Anexo “E” do Senado Federal, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta para a licitação em questão.

Data: ____/____/____

1. Responsável Senado Federal pelo Atestado de Vistoria

Nome: _____

Matrícula / registro: _____

Assinatura: _____

2. Representante da Licitante

Nome: _____

Assinatura: _____

SENADO FEDERAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

**Programa Multifase de Apoio ao Desenvolvimento do Legislativo
Eletrônico no Brasil (INTERLEGIS II)**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 185/2010

PROCESSO N.º 008635/10-2

ANEXO VIII

**RELAÇÃO DOS PAÍSES MEMBROS DO BID - BANCO
INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO**

Elegibilidade para o fornecimento de bens, obras
e serviços em aquisições financiadas pelo Banco

***Nota:** As referências nestes documentos ao “Banco” incluem o BID, o Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin) e qualquer fundo administrado pelo Banco.*

Dependendo da fonte do financiamento, o Usuário deve escolher uma das seguintes 3 opções para o item 1. O financiamento pode provir do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), do Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin) ou, ocasionalmente, os contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem ainda mais os critérios para a elegibilidade a um certo grupo de países membros. Quando for escolhida a última opção, os critérios de elegibilidade devem ser mencionados:

1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

a) Países Mutuários:

- (i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil,-, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Suriname,

Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

b) Países não Mutuários:

- (i) Áustria, Bélgica, Canadá, Croácia, Dinamarca, Finlândia, França, Alemanha, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Noruega, Portugal, República da Coreia, República Popular da China, Eslovênia, Espanha, Suécia, Suíça, Reino Unido e Estados Unidos.

2) Países Membros quando o financiamento provém do Fundo Multilateral de Investimentos.

a) Lista de Países:

- (i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Itália, Jamaica, Japão, México, Países Baixos, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República da Coreia, Espanha, Suriname, Trinidad e Tobago, Estados Unidos, Uruguai e Venezuela.

3) Lista de Países no caso de financiamento por um fundo administrado pelo Banco:

(Incluir a lista de países)

4) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços.

Estas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar:

- a) a nacionalidade das empresas e indivíduos elegíveis para apresentar ofertas ou participar em contratos financiados pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Para essa determinação, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade

- a) **Um indivíduo** tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:
- (i) é cidadão de um país membro; ou
 - (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.
- b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:
- (i) está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco; e
 - (ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

Todos os membros de uma PCA e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

B) Origem dos Bens

Os bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se um bem produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um item comercialmente reconhecido cujas características básicas, sua função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, Contratante ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao SENADO. Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Européia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Estes critérios são aplicados aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.

SENADO FEDERAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID
Programa Multifase de Apoio ao Desenvolvimento do Legislativo Eletrônico
no Brasil (INTERLEGIS II)

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 185/2010

PROCESSO N.º 008635/10-2

ANEXO IX

GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
(FIANÇA BANCÁRIA)

Ao Senado Federal

CONSIDERANDO que ___ (**nome da CONTRATADA**) ___, doravante denominada “CONTRATADA” compromete-se, conforme Contrato n.º ___, datado de ___ de ___ de 2010, a fornecer os bens nele descritos;

CONSIDERANDO que ficou estabelecido no Edital que a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante da Garantia de Execução Contratual, no valor especificado no Contrato, cumpriremos com a exigência, conforme estabelecido no instrumento convocatório;

DECLARAMOS nossa condição de fiador solidário, sem benefício de ordem, em conformidade com o disposto nos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil Brasileiro, perante ___ (**qualificar a CONTRATANTE**) ___, pela **CONTRATADA**, até a soma correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ou seja, de ___ (**valor da garantia em algarismos e por extenso**) ___, comprometendo-nos pelo presente documento a pagar, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, por escrito, declarando a inadimplência da **CONTRATADA** no cumprimento de suas obrigações contratuais, e sem contraditar a quantia, até o limite de ___ (**valor da garantia**) ___, como acima mencionado, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na sua solicitação.

ATESTAMOS que esta fiança não é gratuita e está regularmente contabilizada, satisfazendo as formalidades exigíveis, em especial a legislação bancária e demais resoluções, instruções e circulares do Banco Central do Brasil, achando-se os signatários devidamente autorizados à prática deste ato.

Esta **garantia terá validade até** _____, após a vigência do Contrato, conforme as condições estabelecidas.

___ (**Data**) ___

___ (**Assinatura do Banco**) ___

___ (**Testemunhas**) ___

____(**Chancela**)____