

REGISTRO DE PREÇOS

DADOS GERAIS	
OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para Prestação de serviços técnicos por empresa especializada para a implantação de sistemas corporativos e apoio à disseminação de uso desses nas secretarias e órgãos vinculados da Administração Pública Estadual.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 18/09/2014, às 09:30	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 18/09/2014, às 09:30	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 18/09/2014, às 10:00	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: REDECOMPRAS - BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	
Pregoeiro: Pedro Ciríaco	E-mail: cpl.licitacoes@ati.pe.gov.br
Fone: (81) 3181-8157	Fax: (81) 3181-8030
Endereço: Av. Rio Capibaribe, 147, São José, Recife/PE, CEP 50.020-080	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).	

REGISTRO DE PREÇOS

A Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, através do Pregoeiro Público **Pedro Henrique Reis Matos Ciriaco**, designado pela Portaria SAD nº 008 de 03/01/2014, conforme autorização da formalização de processo licitatório, Ofício SAD nº 304-2014-SELIC, de 18/03/2014 torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)** para Registro de Preços, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Estadual nº 12.986, de 17/03/2006, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decreto Estadual nº 32.539/2008 de 24/10/2008, e Decreto Estadual nº 39.437/2013 de 29/05/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, com alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

[I – Termo de Referência](#)

[II – Declaração de que não Emprega Menor de Idade](#)

[III – Minuta da Ata de Registro de Preços](#)

[IV – Minuta do Contrato proveniente de Adesão à Ata de Registro de Preços](#)

[V – Modelo de Ordem de Serviço](#)

[VI – Quantitativo de implantações por órgão](#)

[VII – Quantitativo de suporte pós-implantação por órgão](#)

1. DAS DEFINIÇÕES

- 1.1. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.
- 1.2. Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, Fornecedores, Órgãos Participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 1.3. Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da administração pública estadual responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 1.4. Órgão Participante – órgão ou entidade da administração pública estadual que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços;
- 1.5. Órgão não participante órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços.

2. DO OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem como objeto a formação de Ata de Registro de Preços para Prestação de serviços técnicos por empresa especializada para a implantação de sistemas corporativos e apoio à disseminação de uso desses nas secretarias e órgãos vinculados da Administração Pública Estadual, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I ao Edital – Termo de Referência.
- 2.2. A licitação será em lote único, conforme seção 8 do Termo de Referência.
- 2.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no RedeCompras e as especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação do objeto desta licitação correrão por conta

Agência Estadual de Tecnologia da Informação
Av. Rio Capibaribe, 147, São José, Recife-PE, CEP: 50.020-080
Fone: (81) 3181.8000 site: www.ati.pe.gov.br

dos Órgãos ou Entidades que participarem da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no Edital

4. DOS PREÇOS MÁXIMOS

O valor total estimado para os 12 (doze) meses do serviço é de R\$ 11.887.734,86 (Onze milhões, oitocentos e oitenta e sete mil, setecentos e trinta e quatro reais e oitenta e seis centavos), tomando-se como parâmetro a média das cotações obtidas no processo de pesquisa de preços no mercado.

Item	Produto	Qtd.	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
1	ABP - implantação	26	25.611,43	665.897,18
2	ACO - implantação	33	22.044,60	727.471,80
3	ACE - implantação	18	10.721,25	192.982,50
4	AEO - implantação	27	7.394,04	199.639,08
5	AES - implantação	23	23.492,59	540.329,57
6	AFR - implantação	20	23.492,59	469.851,80
7	AOB - implantação	14	15.358,93	215.025,02
8	CPR - implantação	33	29.542,83	974.913,39
9	EST - implantação	27	30.217,87	815.882,49
10	SIG - implantação	56	8.166,99	457.351,44
11	CVI - implantação	58	15.358,93	890.817,94
12	CAP - implantação	15	23.155,07	347.326,05
13	CPS - implantação	17	5.041,87	85.711,79
14	Carga DDV - implantação	58	5.041,87	292.428,46
15	SERC - implantação	16	10.771,25	172.340,00
16	WebRegularidade - implantação	22	10.771,25	236.967,50
17	Expresso Cidadão - implantação	20	10.771,25	215.425,00
18	Portal da LAI - implantação	26	10.771,25	280.052,50
19	SED - implantação	23	10.771,25	247.738,75
20	Painel de Licitações - implantação	20	10.771,25	215.425,00
21	Portal Dados Abertos - implantação	19	10.771,25	204.653,75
22	SCA - implantação	41	8.166,99	334.846,59
23	CARP - implantação	41	10.771,25	441.621,25
24	Pesquisa - implantação	45	8.166,99	367.514,55
25	ABP - suporte pós implant.	43	2.965,79	127.528,97
26	ACO - suporte pós implant.	48	2.965,79	142.357,92
27	ACE - suporte pós implant.	24	2.965,79	71.178,96
28	AEO - suporte pós implant.	45	2.965,79	133.460,55
29	AES - suporte pós implant.	45	2.965,79	133.460,55
30	AFR - suporte pós implant.	21	2.965,79	62.281,59
31	AOB - suporte pós implant.	13	2.965,79	38.555,27
32	CPR - suporte pós implant.	58	2.965,79	172.015,82
33	EST - suporte pós implant.	30	2.965,79	88.973,70
Item	Produto	Qtd.	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
34	SIG - suporte pós implant.	57	2.965,79	169.050,03

35	CVI - suporte pós implant.	48	2.965,79	142.357,92
36	CAP - suporte pós implant.	22	2.965,79	65.247,38
37	CPS - suporte pós implant.	17	2.965,79	50.418,43
38	Carga DDV - suporte pós implant.	66	2.965,79	195.742,14
39	SERC - suporte pós implant.	16	2.965,79	47.452,64
40	WebRegularidade - suporte pós implant.	23	2.965,79	68.213,17
41	Expresso Cidadão - suporte pós implant.	20	2.965,79	59.315,80
42	Portal da LAI - suporte pós implant.	34	2.965,79	100.836,86
43	SED - suporte pós implant.	23	2.965,79	68.213,17
44	Painel de Licitações - suporte pós implant.	30	2.965,79	88.973,70
45	Portal Dados Abertos - suporte pós implant.	18	2.965,79	53.384,22
46	SCA - suporte pós implant.	26	2.965,79	77.110,54
47	CARP - suporte pós implant.	22	2.965,79	65.247,38
48	Pesquisa - suporte pós implant.	25	2.965,79	74.144,75
			TOTAL	11.887.734,86

5. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador será Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI.

5.2. São participantes os seguintes Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual:

SESDSH	SCGE	CEHAB	ADAGRO
SEE	SCJ	DETRAN	APAC
SEGOV	SDEC	FUNAPE	ARPE
SEPLAG	SDS	FUNDARPE	ATI
SETRA	SECTEC	LAFEPE	CEDCA

5.2.1. Os quantitativos de serviços para cada órgão listado acima encontram-se detalhado nos anexos VI e VII.

5.3. Cabe ao órgão gerenciador autorizar previamente a adesão à Ata de Registro de Preços proveniente deste processo licitatório pelos órgãos ou entidades previstas no art. 1º do Decreto nº 39.437/2013, quer estejam na condição de Órgãos Participantes, quer estejam na condição de Órgãos não participantes.

5.4. Os órgãos e entidades não participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços resultante desta licitação, devem consultar o Órgão Gerenciador da ata que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 39.437, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993, e ainda:

- Caberá ao fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão não participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme Decreto nº 39.437, de 2013.
- As contratações adicionais a que se refere este item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços resultante desta licitação não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro

de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

- e) Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
- f) Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor da ata das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 6.2. Não poderão concorrer neste Pregão:
 - a) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
 - b) Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Estado de Pernambuco (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 32 do Decreto nº 32.539/2008) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
 - c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - d) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
 - e) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
 - f) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
 - g) Empresas integrantes de mais de um consórcio licitante neste processo.

7. DO TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

- 7.1. No caso de participação de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente os seus arts. 42 a 49.
- 7.2. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo.
- 7.3. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.
- 7.4. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.
- 7.5. A declaração acima exigida deverá ser manifestada em campo próprio do sistema como condição de participação no pregão na qualidade de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, a fim de viabilizar a preferência e os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.6. A sociedade que deixar de atender a exigência dos itens 7.4 e 7.5 não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia pelo interessado do tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

- 8.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico RedeCompras, devendo observar as datas e os horários limites previstos para envio, atentando também para a data e horário de início da disputa.
- 8.2. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços de acordo com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.
- 8.3. A apresentação da proposta indica que o interessado tem o pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

10. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

10.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

10.2. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

10.2.1. Para participar dos processos de compra do Governo de Pernambuco, os interessados deverão obter das instituições bancárias parceiras do Estado, de forma gratuita, a senha de acesso pessoal aos sistemas de compras eletrônicas. O processo de credenciamento será iniciado pelo fornecedor, através do portal de compras governamentais, no endereço www.compras.pe.gov.br. Posteriormente, deverá comparecer a uma das agências, por ele indicada, da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, sediadas no País, para comprovação das informações e recebimento da senha. Para mais detalhes, poderá ser consultado o manual de credenciamento que está disponível no próprio site RedeCompras.

10.2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema deverá acontecer no prazo de até 03 (três) dias úteis antes do limite para apresentação das propostas iniciais.

10.2.3. As empresas deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados pelo Governo.

10.2.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.2.5. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo, devidamente justificado.

- 10.2.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Governo do Estado a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 10.2.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10.3. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 10.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos
- 10.3.2. No cadastramento da Proposta no sistema, deve ser inserido o VALOR UNITÁRIO referente ao objeto. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 10.3.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.4. DA ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 10.4.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 10.4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.4.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pelo próprio licitante, anteriormente registrado no sistema.
- 10.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.4.5. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 10.4.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.4.7. Encerrada a etapa de lances, será concedido o benefício às micro e pequenas empresas, de que trata o art. 44 da LC 123/06. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:
- a) A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 5 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);
 - b) A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (Art. 45, I, da LC nº 123/06);
 - c) Não ocorrendo adjudicação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).

- d) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).
- e) Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).
- f) O disposto neste item somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

10.5. DA NEGOCIAÇÃO

- 10.5.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 10.5.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.5.3. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.5.4. Após a definição da licitante que detém a melhor proposta de preço, o Pregoeiro efetuará consulta, no portal de compras governamentais, sobre a regularidade fiscal e social do fornecedor, bem como a situação cadastral no CADFOR, sem excluir a obrigatoriedade de recepção dos documentos comprobatórios. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

10.6. DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.6.1. Ao preço do primeiro colocado, licitante declarado vencedor, poderão ser registrados tantos fornecedores quantos forem interessados em praticá-lo, obedecendo a ordem de classificação verificada na etapa de lances, nos termos do artigo 13 do Decreto nº 39.437/2013.
- 10.6.2. Após a declaração do vencedor, será aberto no sistema eletrônico prazo de 10 (dez) minutos para manifestação dos licitantes interessados em reduzir seus preços.
- 10.6.3. A manifestação de que trata o subitem acima deverá ser via chat de mensagens.
- 10.6.4. A apresentação de novas propostas na forma do item 10.6.1, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado, mas implicará uma nova ordem de classificação em relação àqueles que não reduzirem seus preços.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública virtual, o licitante vencedor deverá enviar ao endereço indicado neste Edital a PROPOSTA, possíveis anexos e a documentação originais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, possibilitando ao Pregoeiro examinar a proposta classificada em primeiro lugar quanto às suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 11.2. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

11.3. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) Razão Social e CNPJ, endereço, número telefone e fax;
- b) Número do Processo Licitatório e do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação. A descrição do objeto deverá atender ao disposto no Anexo I deste Edital;
- d) Preços unitário e global por item, observados os valores máximos especificados no Anexo I – Termo de Referência, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Prevalecerá em casos de divergência entre o preço

total do item e o preço unitário, o valor ofertado como preço unitário, bem como em divergências entre o valor em algarismo e o valor por extenso, o valor por extenso;

- e) Devem estar inclusos nos preços ofertados todas e quaisquer despesas com mão de obra, material de consumo, equipamentos, treinamentos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto DO CONTRATO, além de auxílio alimentação ou refeição, vales-transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada;
- f) A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias;
- g) Termo de Confidencialidade, comprometendo-se a não divulgar quaisquer informações sobre os levantamentos e resultados obtidos mediante a prestação dos serviços, nem sobre as políticas e estrutura de segurança e outras informações internas dos órgãos/entidades;
- h) O licitante deverá informar dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG, domicílio).

11.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

11.5. Será desclassificada a proposta final que:

- a) Contenha vícios ou ilegalidades;
- b) Apresentar preços unitários finais superiores ao valor máximo estabelecido na seção 4 deste Edital; e
- c) Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis.

11.6. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

11.7. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

11.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual e Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação de serviços; e
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da ATI para orientar sua decisão. Caso a ATI não possua no seu quadro de pessoal profissionais habilitados para emitir parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

- 11.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 11.11. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 32.539/08).

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 12.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública virtual, a empresa vencedora encaminhará ao endereço indicado neste Edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, os documentos exigidos para habilitação (**os originais ou cópias autenticadas**), destes e dos demais documentos, sob pena de eliminação do certame.
- 12.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 12.3. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.520/02.
- 12.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:
- Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
 - Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
 - Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da Agência Estadual de Tecnologia da Informação, conforme endereço e horário especificado no item 12.1
- 12.5. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:
- Cédula de identidade (apenas para licitante pessoa física);
 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - Decreto de autorização em se tratando empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no Inciso V do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital;
- 12.6. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consiste em:
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, expedido pela Secretaria da Receita Federal;
 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, compatível com o objeto contratual;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante.
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.
 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito – CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil;

- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº. 1.470/2011.
- 12.7. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.
- 12.8. As microempresas, as empresas de pequeno porte e seus equiparados, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).
- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);
 - A declaração do vencedor de que trata o subitem 12.8.a acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o artigo 4º, inciso XV, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e terá caráter provisório quando da ocorrência da situação do item 12.8.a, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 3º, § 1º, do Decreto Estadual 38.493/12);
 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 12.9. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:
- 12.9.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante documentação fornecida por pessoa jurídica de Direito público ou privado. Para aferição da capacidade de execução dos serviços, serão exigidos das licitantes **atestados** ou **contratos** que comprovem experiência em prestação de serviços de implantação de sistemas integrados de gestão utilizando metodologia baseada no PMBOK.
 - 12.9.2. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter as seguintes informações:
 - Endereço, telefone/fax e e-mail para contato com o emitente;
 - Descrição do Serviço realizado; e
 - Período da realização do serviço.
 - 12.9.3. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, incluindo, conforme detalhamento no item 15 do Anexo I:
 - Gerente de Projeto
 - Planejador em Implantação
 - Técnico em Implantação
 - 12.9.4. Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da presente licitação.
- 12.10. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consiste em:
- 12.10.1. Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual, dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento do pregão ou no prazo de validade constante no documento;
 - 12.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de

empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.10.3. A comprovação exigida no item 12.10.2 deverá ser feita da seguinte forma:

- No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;
- No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

12.10.4. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, calculados de acordo com as seguintes fórmulas:

$$Liquidez\ Geral = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} > (\text{maior que}) 1,0$$

$$Liquidez\ Corrente = \frac{AC}{PC} > (\text{maior que}) 1,0$$

ONDE:

AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

Os índices contábeis previstos neste Edital são os usualmente adotados pelas Comissões de Licitação no Brasil, para avaliação da capacidade financeira de empresas, e os percentuais exigidos servem para que o interessado comprove ter capital líquido mínimo capaz de cumprir os compromissos relativos à prestação do serviço em questão.

12.10.5. A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

12.10.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.11. Para os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123:

12.11.1. A empresa deve apresentar declaração de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, conforme item 7 do presente Edital."

12.12. Para efeitos deste Edital, serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada, ou apresentarem em desacordo com as exigências deste Edital.

12.13. A licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do CADFOR de Pernambuco, apresentando substitutivamente o Certificado de Registro de Fornecedores válido, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

12.14. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 32.914/08).

12.15. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante cuja proposta ou lance e documentação de habilitação atenda ao Edital.

12.16. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.

13. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

- 13.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos através do e-mail cpl.licitacoes@ati.pe.gov.br, informando o número do processo licitatório. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas no site da ATI (<http://www.ati.pe.gov.br>, link Licitações e Atas - Publicadas) e no Sistema de Compras Eletrônicas (www.compras.pe.gov.br).
- 13.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar, eletronicamente, em campo específico do Sistema RedeCompras, o pedido até o segundo dia útil que anteceder o recebimento das propostas. As respostas a tais impugnações serão disponibilizadas no site da ATI (<http://www.ati.pe.gov.br>, link Licitações e Atas - Publicadas) e no Sistema de Compras Eletrônicas;
- 13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4. Não serão reconhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. Não serão reconhecidos recursos apresentados fora do prazo e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 14.2. Ao final da sessão (finalização da etapa da sessão pública), após a declaração do vencedor do certame e após o prazo previsto no item 10.6.2. deste Edital, o Pregoeiro abrirá prazo durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, recorrer contra decisões do Pregoeiro, através de campo próprio do sistema RedeCompras, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões.
- 14.3. As razões do recurso deverão ser encaminhadas, em original, ao endereço da ATI presente neste Edital, e registradas em campo próprio do sistema RedeCompras, no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, devendo também ser encaminhadas, em original, ao endereço da ATI presente neste Edital e registradas em campo próprio do sistema RedeCompras, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso nos 10 minutos disponibilizados pelo sistema eletrônico após o final da sessão do pregão implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 14.5. O pregoeiro poderá negar admissibilidade ao recurso:
 - a) Interposto fora do prazo definido no Edital;
 - b) Quando o recorrente não motivar o pedido.
- 14.6. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.
- 14.7. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.
- 14.8. Após a apresentação das razões e contrarrazões, o pregoeiro poderá:
 - a) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
 - b) Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.
- 14.9. Reconsiderada a decisão pelo pregoeiro, será aberto prazo para os licitantes recorrerem da nova decisão proferida.
- 14.10. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.11. Os recursos deverão ser endereçados ao Pregoeiro, no endereço: Av. Rio Capibaribe, 147, Bairro de São José, Recife-PE, CEP 50.020-080.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, os Fornecedores classificados, observado o disposto no art. 14 do Decreto Estadual 39.437/13, devem ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme

Anexo III deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

- a) É facultado à administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- b) A recusa injustificada de Fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste item, enseja a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

15.2. A Ata de Registro de Preços implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

15.3. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).

15.4. Desde que atendidos os pressupostos dos artigos 14 do Decreto Estadual nº 39.437/13, serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante mais bem classificado; segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.

15.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir

16. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

São obrigações do órgão gerenciador:

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;
- b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e
- d) Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

São obrigações do licitante Fornecedor Registrado:

- a) Prestar o serviço nos termos do Anexo I deste Edital;
- b) Informar à Administração a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajuste.
- c) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DO FORNECIMENTO

O prazo para execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com o item 6 do Termo de Referência – Anexo I ao Edital.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

19.1. A prestação dos serviços será fiscalizada por responsável designado pelo Órgão Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 horas, de tudo dando ciência ao Órgão Gerenciador.

20. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

20.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) deve ser formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

- a) As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.
- 20.2. O Órgão Contratante convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- a) Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
- 20.3. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. DO INSTRUMENTO E PRAZO CONTRATUAIS

- 21.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, cuja minuta encontra-se no Anexo IV.
- 21.2. Os contratos resultantes da ARP terão vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

22. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE VENCEDOR

- 22.1. O licitante vencedor é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 22.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do licitante vencedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

23. DO PAGAMENTO

- 23.1. Os pagamentos se darão mediante emissão de Notas Fiscais que poderão se referir a uma ou mais ordens de serviço que tenham sido devidamente homologadas e atestadas conforme disposto nos itens 6 e 10 do Anexo I – Termo de Referência, e liquidadas até o 10º dia do mês subsequente após sua entrega.
- 23.2. Os pagamentos da CONTRATANTE restringir-se-ão ao pagamento dos serviços repassados, efetivamente executados e aceitos integralmente para cada Ordem de Serviço (OS).
- 23.3. No preço contratado estão incluídas todas e quaisquer despesas com mão de obra, material de consumo, equipamentos, treinamentos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto DO CONTRATO, além de auxílio-alimentação ou refeição, vales-transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro.

24. DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 24.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:
- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
 - d) O atraso injustificado no início do serviço;
 - e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - k) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - l) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
 - m) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - n) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - o) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
 - p) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - q) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
 - r) A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
 - s) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;
- 24.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 24.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.
- 24.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 25.1. Com o fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, e será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.
- 25.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:
- 25.2.1. Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - 25.2.2. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
 - 25.2.3. Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

- 25.2.4. Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- 25.2.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento;
- 25.2.6. Pelo atraso no pagamento dos salários, inclusive férias e 13º salário, entrega dos vales-transporte e/ou vale-alimentação nas datas avençadas e/ou previstas na legislação trabalhista ou norma coletiva da categoria: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- 25.2.7. O processo de penalização se dará através de avaliação por pontos negativos;
- 25.2.8. A cada ocorrência não desejável, dos itens 1 a 7 da Seção 25.2.11, CONTRATADA através de notificação, resultante de erro ou falha na execução de serviço de responsabilidade da CONTRATADA, e na qual se configure sua culpabilidade (através de reunião entre as partes), será anotado 01 (um) ponto negativo por ocorrência na avaliação da CONTRATADA;
- 25.2.9. Os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas de multa limitado a até 5%, de acordo com a tabela seguinte:

Faixa de Pontuação	Penalidade por ponto negativo dentro da faixa
Até 5	Advertência
6-9	Multa de 2% sobre o valor do faturamento total da EMPRESA CONTRATADA no mês da ocorrência.
10-20	Multa de 4% sobre o valor do faturamento total da EMPRESA CONTRATADA no mês da ocorrência.
Acima de 20	Multa de 5% sobre o valor do faturamento total da EMPRESA CONTRATADA no mês da ocorrência.

25.2.10. Caso a demanda exigida pela CONTRANTE seja menor do que mínimo estipulado para um determinado período, a CONTRATADA não será avaliada neste quesito;

25.2.11. As ocorrências passíveis de notificação são as seguintes:

Item	Descrição da Ocorrência não Desejável
1	Atendimento não integral da demanda de serviço especificada, no prazo estipulado na Ordem de Serviço ou no contrato. Cada ordem de serviço não atendida equivale a um ponto negativo.
2	Não correção de erros decorrente da execução dos serviços, ou correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos no item 6 . Cada correção que se enquadre neste item equivale a um ponto negativo.
3	Não correção de problema de performance decorrente da execução dos serviços, ou a correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos no item 6. Cada correção que se enquadre neste item equivale a um ponto negativo.
4	Não cumprimento dos prazos definidos no cronograma, acertado entre as partes para cada Ordem de Serviço. Cada ordem de serviço em atraso equivale a um ponto negativo.
5	Recusa de produto final, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação das ordens de serviço, por não atender à CONTRATANTE, desde que esteja em desacordo com o escopo acordado. Cada produto final recusado equivale a um ponto negativo.
6	Perda de dados por parte da CONTRATADA.
7	Não atendimento de suporte aos usuários conforme definido em contrato

25.2.12. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

- 25.2.13. Fica o ente público contratante, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;
- 25.2.14. Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual;
- 25.2.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 25.2.16. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;
- 25.2.17. Os casos omissos e não previstos no Termo de Referência, serão tratados em conjunto pela CONTRATANTE com os representantes da CONTRATADA e a eles serão atribuídas as pontuações e penalidades previstas no item 25.2.4;
- 25.2.18. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes;

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Agência Estadual de Tecnologia da Informação.
- 26.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 26.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Governo do Estado revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Governo poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 26.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 26.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.
- 26.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 26.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 26.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no pregão, sem prejuízos dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

- 26.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
- 26.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 26.12. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 26.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

Recife, de de 2014.

Pedro Ciríaco
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Constitui objeto deste TR a formação de Ata de Registro de Preços para Prestação de serviços técnicos por empresa especializada para a implantação de sistemas corporativos e apoio à disseminação de uso desses nas secretarias e órgãos vinculados da Administração Pública Estadual, conforme especificações deste anexo.

2. Justificativa

2.1. Visão Global

A Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI – é responsável pela gestão de Tecnologia da Informação da Administração Pública Estadual. Com o objetivo de gerenciar e prover infraestrutura para as secretarias e órgãos do Governo de Pernambuco, a ATI foi criada em substituição a uma modelo de empresa de processamento de dados que atuava de forma centralizada.

A ATI implementa uma estrutura descentralizada com o foco voltado para a gestão da Tecnologia da Informação, objetivada em um Núcleo Técnico Coordenador e em um Núcleo de Serviços Compartilhados, além da Unidade de Gestão. Também coordena as ações dos Núcleos Técnicos de Informática das secretarias. Com este modelo, coordenado e descentralizado, a ATI desenvolve uma gestão pioneira de TIC na Administração Pública Estadual com repercussões positivas para toda a nossa sociedade.

O Governo Digital está implantando uma arquitetura de sistemas que possibilite a visão e gestão integrada dos sistemas de missão crítica de governo, provendo informações para a tomada de decisão e ferramentas para a integração e consistência das bases de dados corporativas do governo e do cidadão.

O desafio de implantar um Sistema Integrado de Gestão – GRP (Government Resource Planning) no Governo não se prendeu apenas a um sistema integrado operacional e de informações das atividades-meio deste governo. Ele necessita de integração entre as diversas camadas de funcionamento da Administração, Back Office e Interfaces que seus usuários, externos ou internos, se utilizam para informar ou buscar informação.

A arquitetura do “Sistema Integrado de Gestão – GRP” contempla os Projetos Estratégicos Setoriais e Corporativos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, classificados por suas aplicabilidades, identificados e detalhados pelas Secretarias e Órgãos como sendo estratégicos para atuação desses órgãos junto ao governo e a sociedade, considerando a melhoria dos serviços digitais prestados ao cidadão.

Assim, nesse cenário, o GRP nasceu contemplando várias visões, uma vez que os Projetos Estratégicos de TIC, das secretarias e seus órgãos vinculados, integram-se com os Sistemas Corporativos do Governo, de forma a gerar informações importantes para a gestão pública estratégica e atendimento ao cidadão.

2.2. Da necessidade

Em virtude da grande demanda por implantações desses sistemas, a solução mais adequada é a realização de uma Ata de Registro de Preços para esses serviços, de forma que os órgãos possam participar da Ata e contratar as implantações.

Com o sistema de registro de preços as aquisições ficarão mais ágeis, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos.

Além disso, é possível ter economia de escala, uma vez que, o quantitativo licitado é grande.

3. Especificações Técnicas

3.1. Composição dos Sistemas

Na tabela abaixo serão listados os sistemas corporativos que podem ser implantados nas secretarias e órgãos do Estado através do sistema de registro de preço:

Agência Estadual de Tecnologia da Informação
Av. Rio Capibaribe, 147, São José, Recife-PE, CEP: 50.020-080
Fone: (81) 3181.8000 site: www.ati.pe.gov.br

SIGLA	SISTEMA
AES	Administração de Estoques
ABP	Administração de Bens Patrimoniais
ACC	Administração de Contratos
CPR	Controle de Processos Internos e Externos
AEO	Administração da Estrutura Organizacional
AFR	Administração de Frota
ACE	Administração dos Consumos de Energia, Água e Telefone.
EST	Estagiários
AOB	Administração de Obras e Projetos
CAP	Capacitação
CVI	Controle de Viagens
CPS	Controle de Prestadores de Serviços
SIG	Sistema de Informações Gerenciais
Carga DDV	Importação de Servidores do SADRH
SERC	Sistema Estadual de Registro Civil
Webregularidade	Sistema de Acompanhamento da Regularidade Fiscal
Expresso Cidadão Virtual	Portal que disponibiliza informações sobre os serviços ofertados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e outros serviços de interesse do cidadão e da sociedade
Portal da LAI	Portal da Lei de Acesso a Informação
SED	Sistema de Elaboração de Documentos
Painel de Licitações	Portal que Permitir a divulgação dos processos licitatórios em toda a Administração Pública Estadual
Portal Dados Abertos	Portal Web que disponibiliza informações não sigilosas de órgãos e secretarias do Estado
SCA	Sistema de Controle de Acesso
CARP	Controle de Atas de Registro de Preço
Pesquisa	Sistema de Elaboração de Pesquisas

3.2. Especificações Tecnológicas

Os sistemas corporativos podem ser providos por meio das seguintes tecnologias:

3.2.1. Especificações Tecnológicas SIGEPE

- Linguagem MS Visual Basic 6;
- Linguagem MS Visual Basic Dot Net 2003 ou superior;
- Framework Dot Net 2.0 ou superior;
- Visio for System Architects;
- SGBD SQL Server 2000;
- SGBD SQL Server 2008;
- Integração com MS Office XP e 2003;
- Servidor de Aplicação IIS - Internet Information Server ;
- S.O. Windows Server 2000/2003;
- Servidor de transações COM+;
- InstallShield;
- Relatórios Crystal Reports;

3.2.2. Especificações Tecnológicas Webregularidade, Sistema de Elaboração de Documentos, Portal Dados Abertos, Sistema de Controle de Acesso, Controle de Atas de Registro de Preço e Sistema de Elaboração de Pesquisas

- Linguagem Java;
- Framework Demoiselle;

- SGBD PostgreSQL;
- Servidor de Aplicação JBoss;
- S.O. Linux;

3.2.3. Especificações Tecnológicas SERC

- Linguagem Java;
- Framework Maker All;
- SGBD PostgreSQL;
- Servidor de Aplicação Tomcat;
- S.O. Linux;

3.2.4. Especificações Tecnológicas Expresso Cidadão Virtual e Portal da LAI

- Linguagem Java;
- Framework Communis;
- SGBD PostgreSQL;
- Servidor de Aplicação Tomcat;
- S.O. Linux;

3.2.5. Especificações Tecnológicas Painel de Licitações

- Linguagem C#;
- Framework .Net 4.0;
- Servidor de Aplicação IIS - Internet Information Server;
- SGBD PostgreSQL;
- S.O. Windows Server 2003;

4. Detalhamento do Objeto

4.1. Descrição dos Serviços: Serviços de implantação dos sistemas corporativos e apoio à disseminação de uso desses sistemas nas secretarias e órgãos vinculados da Administração Pública Estadual, os quais contemplam as seguintes atividades:

4.1.1. Gerenciamento de Projetos de Implantação de Sistemas

Gerenciamento de Projetos de Implantação, seguindo os padrões e processos da CONTRATANTE, conforme metodologia anexa a este TR, contemplando:

- a) Apoiar as equipes técnicas da CONTRATANTE no Atendimento das Ordens de Serviço;
- b) Realizar treinamento de sua equipe na metodologia de implantação de sistemas a ser adotada;
- c) Organizar e realizar reuniões de início de projeto nas diversas secretarias e órgãos da Administração Pública Estadual – APE;
- d) Interagir com a equipe da CONTRATANTE no tocante aos procedimentos iniciais de cada implantação;
- e) Elaborar e acompanhar o cronograma de atividades relacionadas às ordens de serviço;
- f) Gerenciar as mudanças de escopo dos projetos;
- g) Acompanhar o trabalho da sua equipe e resolver problemas referentes a escopo, tempo, custo e recursos;
- h) Identificar e alocar profissionais da equipe;
- i) Gerenciar os conflitos e produtividade da equipe;
- j) Identificar, mitigar e controlar os riscos do projeto;
- k) Verificar a conformidade dos serviços, com as normas e padrões acordadas com a CONTRATANTE;
- l) Produzir normatização de uso do sistema para cada secretaria/órgão da APE onde houver implantação dos sistemas;
- m) Produzir certificação de utilização do sistema para cada órgão/secretaria onde a implantação for concluída;
- n) Colher as métricas de projeto;
- o) Gerenciar as expectativas do cliente;

- p) Gerenciar a comunicação interna e externa às implantações;
- q) Elaborar relatórios gerenciais de progresso de projetos para a CONTRATANTE.

4.1.2. Serviços de Planejamento de Implantação

- a) Realizar as reuniões de Partida e de Levantamentos;
- b) Capacitar os implantadores de execução;
- c) Realizar homologações e validações dos módulos;
- d) Acompanhar as execuções das implantações juntos as Secretarias;
- e) Elaborar documentos (Manuais, Guias e Atas de reuniões);
- f) Desenhar processos para implantação de novos módulos

4.1.3. Serviços de Implantação e Apoio à Disseminação de Uso de Sistemas

Atividades técnicas de implantação e apoio à disseminação de uso dos sistemas nas diversas secretarias e órgãos da Administração Pública Estadual, com base em metodologia própria fornecida pela ATI, compreendendo as ações descritas a seguir:

- a) Realizar treinamento para os usuários dos sistemas;
- b) Interagir com os técnicos da ATI para solução de eventuais problemas iniciais de implantação;
- c) Acompanhar a utilização dos sistemas pelos usuários em sua fase inicial de uso;
- d) Prestar esclarecimento local na utilização inicial dos sistemas;
- e) Preparar o gestor de cada sistema na secretaria/órgão para prestar esclarecimentos adicionais aos usuários na fase pós-implantação e de disseminação de uso dos sistemas;
- f) Contribuir com os usuários no preparo e entrada dos dados iniciais para funcionamento dos sistemas;
- g) Prestar esclarecimento adicional, local ou remoto ao gestor do sistema na secretaria/órgão durante o período acordado;
- h) Executar o conjunto de ações destinadas à verificação, validação dos procedimentos iniciais de implantação.
- i) Proceder a confecção da documentação de acordo com a metodologia de implantação disponibilizada pela ATI;
- j) Atualizar a documentação de treinamento do sistema;
- k) Arquivar documentos relativos ao trabalho executado;
- l) Registrar ocorrências durante a implantação dos sistemas (problemas e mudanças de escopo);

4.1.4. Suporte pós-implantação

Realizar reunião de levantamento de necessidades;
Interagir com os técnicos da ATI para solução de eventuais problemas;
Verificar e validar se os procedimentos de utilização do sistema são os adequados;
Explicar, orientar e dirimir as dúvidas do usuário no uso do sistema;

4.1.5. Serviços Não Inclusos

Não estão incluídos dentre os serviços contratados os serviços de criação de banco de dados nem de digitação de dados.

5. Tempo de implantação dos sistemas

5.1. O tempo de implantação de cada sistema está discriminado na tabela abaixo. Esse tempo foi estimado com base no histórico de implantações realizadas na APE.

Tempo de Implantação (Horas)	
ABP	202
ACC	170

ACE	84
AEO	58
AES	184
AFR	184
AOB	120
CPR	232
EST	240
SIG	64
CVI	120
CAP	180
CPS	40
Carga DDV	40
SERC	84
WebRegularidade	84
Expresso Cidadão	84
Portal da LAI	84
SED	84
Painel de Licitações	84
Portal Dados Abertos	84
SCA	64
CARP	84
Pesquisa	64

5.2.No tempo estimado para implantação de cada sistema estarão contempladas a realização de todas as atividades previstas nos itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3.

5.3.O tempo de serviço do suporte pós-implantação será de 24 (vinte e quatro) horas para qualquer sistema e contemplará as atividades descritas no item 4.1.4.

6. Prazo, local e condições de execução dos serviços

6.1.A vencedora, na realização dos serviços contratados, deverá utilizar metodologia baseada em Gerência de Projetos compatíveis com o PMBOK e com as disciplinas de Engenharia de Software no tocante à implantação de sistemas, conforme modelo indicado pelo Governo de Pernambuco - www2.ati.pe.gov.br/web/site-ati/padroao-de-metodologia-de-implantacao-de-sistemas.

6.2.As necessidades de alocação e disponibilização dos serviços serão formalizadas junto à CONTRATADA, de acordo com as prioridades da CONTRATANTE.

6.3.Os critérios e parâmetros declarados e/ou comprovados para efeito de habilitação de participação no certame, serão considerados de caráter obrigatório para execução dos serviços contratados.

6.4.Todos os serviços a serem executados deverão ser precedidos de emissão de Ordem de Serviço, que deve:

- a) conter a identificação do serviço;
- b) conter a descrição do serviço, assim como artefatos (documentos e diagramas), em anexo, necessários à execução;
- c) estabelecer seu cronograma e pontos de controle;
- d) outras informações julgadas necessárias.

- 6.5. Respeitadas as necessidades da CONTRATANTE, a alocação das Ordens de Serviço à CONTRATADA dar-se-á de forma gradativa, devendo esta, em função do volume total de serviço estimado, estar preparada para atender às solicitações da CONTRATANTE.
- 6.6. As Ordens de Serviços não contemplarão atividades referentes ao aprendizado da equipe da CONTRATADA sobre o funcionamento dos sistemas, para que possam exercer suas atividades. Este conhecimento deverá ser absorvido antes da realização de qualquer serviço.
- 6.7. A execução dos serviços será declarada semanalmente pelos profissionais da CONTRATADA através do Boletim de Execução de Serviço – BES, a ser especificado pelas partes, através de sistema informatizado específico para tal fim disponibilizado pela CONTRATADA.
- 6.8. Na anotação realizada no Boletim de Execução de Serviço – BES, o profissional deverá especificar os serviços executados discriminados por Ordem de Serviço - OS.
- 6.9. No final da execução de cada Ordem de Serviço - OS, a CONTRATADA fará a consolidação de todos os Boletins de Execução de Serviço – BES, detalhando os serviços executados.
- 6.10. Os pontos de controle de uma Ordem de Serviço darão direito à CONTRATANTE de exercer o acompanhamento, controle do andamento e fiscalização das Ordens de Serviço emitidas.
- 6.11. Através deste controle e acompanhamento, somente serão pagas as Ordens de Serviços ou conjunto dessas, efetivamente homologadas pelo Técnico designado pela CONTRATANTE, dentro de um prazo de 15 dias após sua finalização, e que estiverem dentro dos padrões contratados.
- 6.12. A CONTRATADA deverá entregar os produtos resultantes dos serviços realizados, conforme especificado na metodologia especificada pela CONTRATANTE.
- 6.13. A entrega em que trata o item 6.1.12 deve ser feito em formato físico e digital.
- 6.14. Após a assinatura do contrato e formalização da CONTRATANTE, a CONTRATADA disporá do prazo máximo de 30 (trinta) dias para iniciar os serviços, de acordo com a necessidade verificada.
- 6.15. Ainda no prazo para iniciar os serviços, a licitante vencedora terá 10 (dez) dias úteis, contínuos, para revisar as normas e padrões adotados pela CONTRATANTE. Findo o prazo será registrado no livro registro de ocorrências, com assentamento de assinatura da licitante vencedora, declaração que a mesma obteve da CONTRATANTE todos os esclarecimentos e materiais necessários à plena execução dos trabalhos.
- 6.16. No caso de desrespeito aos prazos definidos, quando aplicável, notificação de ocorrência será registrada no livro de ocorrências.
- 6.17. Os serviços de implantação e treinamento serão executados nas dependências da CONTRATANTE ou suas unidades externas, desde que situadas em Recife ou região metropolitana, a critério da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATANTE definir o melhor local para execução dos serviços, sem qualquer diferenciação no preço pago pelos mesmos.
- 6.18. Para os serviços executados nas dependências da CONTRATANTE ou nas demais unidades e estas não possuírem recursos técnicos suficiente, a CONTRATADA deverá providenciar, no período da execução do serviço, os recursos necessários para execução do trabalho.
- 6.19. Os serviços de planejamento, documentação e validação dos sistemas devem ser executados nas dependências da CONTRATADA, os recursos de hardware e software, assim como quaisquer outros necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, mesmo quando necessária à interconexão com a rede de informática da CONTRATANTE, inclusive quaisquer custos associados.
- 6.20. Os processos de implantação serão submetidos a reuniões de aceitação, visando verificar a sua aderência aos requisitos especificados, bem como sua adequação aos processos e padrões adotados

pela ATI. Somente após a finalização deste processo a implantação será dada como aceita.

- 6.21. O suporte pós-implantação só será executado na Região Metropolitana do Recife.
- 6.22. A CONTRATADA deverá acompanhar as reuniões de aceitação.
- 6.23. Em caso de insucesso no processo de aceitação devido à inexecução total ou parcial de responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá corrigir todas as deficiências identificadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Novas reuniões deverão ser executadas assim que a CONTRATADA informar a correção das deficiências.
- 6.24. Os atrasos ocorridos em função da não aceitação da solução não desobrigarão a CONTRATADA das multas e descontos previstos contratualmente.
- 6.25. Após a conclusão de todas as reuniões de aceitação, serão emitidos os respectivos Termos de Aceitação pela CONTRATANTE, onde deverá constar o aceite do usuário gestor da secretaria/órgão. Em cada departamento, deverá ser emitido um documento de certificação de implantação com o aceite do gerente da unidade e do gestor da secretaria/órgão.
- 6.26. Os Termos de Aceitação emitidos pela CONTRATANTE não representam atestados de capacidade técnica da CONTRATADA.
- 6.27. Em razão da especificidade inerente aos serviços requisitados, os profissionais que exercerão as funções técnicas deverão integrar o quadro permanente da CONTRATADA. Tal vínculo deverá ser comprovado na época da prestação dos serviços através de cópia de carteira profissional ou ficha funcional devidamente assinada ou constar o nome do técnico em seu contrato social. Entende-se por integrantes do quadro permanente da empresa, para efeito de interpretação do artigo 30, § 1º da Lei nº 8.666, além dos profissionais que tenham vínculo empregatício ou societário com a licitante, aqueles que sejam a elas vinculadas mediante contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

7. Das Obrigações

7.1. Da CONTRATADA

- 7.1.1. Substituir qualquer um dos técnicos alocados ao serviço desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da ATI ou quando comprovada a falta de experiência de acordo com o solicitado na seção 15;
- 7.1.2. Disponibilizar sistema que permita o monitoramento remoto dos projetos, cronogramas e artefatos, por meio de Site via Internet;
- 7.1.3. Utilizar e aplicar metodologia de Gerência de Projetos baseada no PMBOK, voltada para a disciplina de implantação de sistemas conforme modelo indicado no endereço www2.ati.pe.gov.br/web/site-ati/padrao-de-metodologia-de-implantacao-de-sistemas.
- 7.1.4. Garantir a execução dos serviços sem interrupção;
- 7.1.5. Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, que não tenham sido objeto de ressalva em outras cláusulas;
- 7.1.6. Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;
- 7.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, acidentária e previdenciária que incidir sobre o pessoal que disponibilizar para atuar junto a CONTRATANTE, inclusive transporte e alimentação que se faça necessário;

- 7.1.8. Declarar o efeito cumprimento, mês a mês, de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, exigidas pela legislação em vigor, aplicável ao pessoal que destacar para atuar junto à CONTRATANTE;
- 7.1.9. Assumir as obrigações fiscais, e os recolhimentos de imposto, taxas, contribuições e demais ônus federais, estaduais e municipais e os demais, bem como toda e qualquer despesa que incida ou venham a incidir sobre a execução do objeto;
- 7.1.10. Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso quando da realização do objeto;
- 7.1.11. Entregar à CONTRATANTE toda a documentação produzida durante a execução dos serviços;
- 7.1.12. Responsabilizar-se pelo sigilo sobre as informações e documentos, que não sejam de conhecimento/disponibilidade pública, a que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe seja confiado para o bom cumprimento do trabalho.

7.2. Obrigações da CONTRATANTE

- 7.2.1. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas;
- 7.2.2. Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 7.2.3. Homologar as Ordens de Serviços num prazo máximo de 10 dias úteis após o comunicado de sua conclusão;
- 7.2.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme for estabelecido;
- 7.2.5. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato, comunicando à CONTRATADA, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

8. Volumes

No tocante ao volume de implantação dos sistemas citados no item 3.1, elaboramos a planilha abaixo, com estimativa do quantitativo de implantações necessárias para atender a APE. Essa estimativa foi realizada com base em pesquisa de demanda.

Item	Produto	Qtd.	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
1	ABP - implantação	26	25.611,43	665.897,18
2	ACO - implantação	33	22.044,60	727.471,80
3	ACE - implantação	18	10.721,25	192.982,50
4	AEO - implantação	27	7.394,04	199.639,08
5	AES - implantação	23	23.492,59	540.329,57
6	AFR - implantação	20	23.492,59	469.851,80
7	AOB - implantação	14	15.358,93	215.025,02
8	CPR - implantação	33	29.542,83	974.913,39
9	EST - implantação	27	30.217,87	815.882,49
10	SIG - implantação	56	8.166,99	457.351,44
11	CVI - implantação	58	15.358,93	890.817,94

12	CAP - implantação	15	23.155,07	347.326,05
13	CPS - implantação	17	5.041,87	85.711,79
14	Carga DDV - implantação	58	5.041,87	292.428,46
15	SERC - implantação	16	10.771,25	172.340,00
16	WebRegularidade - implantação	22	10.771,25	236.967,50
17	Expresso Cidadão - implantação	20	10.771,25	215.425,00
18	Portal da LAI - implantação	26	10.771,25	280.052,50
19	SED - implantação	23	10.771,25	247.738,75
20	Painel de Licitações - implantação	20	10.771,25	215.425,00
21	Portal Dados Abertos - implantação	19	10.771,25	204.653,75
22	SCA - implantação	41	8.166,99	334.846,59
23	CARP - implantação	41	10.771,25	441.621,25
24	Pesquisa - implantação	45	8.166,99	367.514,55
25	ABP - suporte pós implant.	43	2.965,79	127.528,97
26	ACO - suporte pós implant.	48	2.965,79	142.357,92
27	ACE - suporte pós implant.	24	2.965,79	71.178,96
28	AEO - suporte pós implant.	45	2.965,79	133.460,55
29	AES - suporte pós implant.	45	2.965,79	133.460,55
30	AFR - suporte pós implant.	21	2.965,79	62.281,59
31	AOB - suporte pós implant.	13	2.965,79	38.555,27
32	CPR - suporte pós implant.	58	2.965,79	172.015,82
33	EST - suporte pós implant.	30	2.965,79	88.973,70
34	SIG - suporte pós implant.	57	2.965,79	169.050,03
35	CVI - suporte pós implant.	48	2.965,79	142.357,92
36	CAP - suporte pós implant.	22	2.965,79	65.247,38
37	CPS - suporte pós implant.	17	2.965,79	50.418,43
38	Carga DDV - suporte pós implant.	66	2.965,79	195.742,14
39	SERC - suporte pós implant.	16	2.965,79	47.452,64
40	WebRegularidade - suporte pós implant.	23	2.965,79	68.213,17
41	Expresso Cidadão - suporte pós implant.	20	2.965,79	59.315,80
42	Portal da LAI - suporte pós implant.	34	2.965,79	100.836,86
43	SED - suporte pós implant.	23	2.965,79	68.213,17
44	Painel de Licitações - suporte pós implant.	30	2.965,79	88.973,70
45	Portal Dados Abertos - suporte pós implant.	18	2.965,79	53.384,22
46	SCA - suporte pós implant.	26	2.965,79	77.110,54
47	CARP - suporte pós implant.	22	2.965,79	65.247,38
48	Pesquisa - suporte pós implant.	25	2.965,79	74.144,75
			TOTAL	11.887.734,86

8.1.A seguir estão listados os Órgãos e Secretarias que responderam a pesquisa de demanda e estão passíveis de implantação:

Secretarias/Órgãos
ATI
SCGE

SDS
ADAGRO
ARPE
CEHAB
FUNAPE
LAFEPE
SECTEC
CEDCA
DETRAN
SCJ
SDEC
SESDH
SEE
SEGOV
SEPLAG
SETRA
FUNDARPE
APAC

9. Valor total estimado

Levando em consideração a média dos valores cotados, a estimativa de valor para este Registro de Preços é de R\$ 11.887.734,86 (Onze milhões, oitocentos e oitenta e sete mil, setecentos e trinta e quatro reais e oitenta e seis centavos) detalhado no anexo I - Proposta Comercial.

A proposta de preço apresentada deverá considerar todos os serviços descritos nos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4.

10. Pagamento

10.1. Os pagamentos se darão mediante emissão de Notas Fiscais que poderão se referir a uma ou mais ordens de serviço que tenham sido devidamente homologadas e atestadas, e liquidadas até o 10º dia do mês subsequente após sua entrega.

10.2. Os faturamentos pela CONTRATADA e consequente pagamento das faturas pela CONTRATANTE, após homologação desta última, se darão em função das Ordens de Serviços (OS) emitidas.

11. Representante Administrativo

11.1. Para a coordenação dos aspectos administrativos e financeiros do contrato, a CONTRATADA deverá indicar um representante administrativo. Este representante deverá estar acessível de forma a solucionar de imediato problemas administrativos, financeiros e operacionais referentes ao contrato, nos dias úteis, no horário de 8h às 18h.

12. Dotação orçamentária

Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação do objeto desta licitação correrão por conta dos Órgãos ou Entidades que participarem da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no Edital.

13. Penalidades

- 13.1. Com o fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, e será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.
- 13.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:
- 13.2.1. pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- 13.2.2. pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- 13.2.3. pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- 13.2.4. pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- 13.2.5. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento;
- 13.2.6. pelo atraso no pagamento dos salários, inclusive férias e 13º salário, entrega dos vales transporte e/ou vale alimentação nas datas avençadas e/ou previstas na legislação trabalhista ou norma coletiva da categoria: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- 13.2.7. O processo de penalização se dará através de avaliação por pontos negativos;
- 13.2.8. A cada ocorrência não desejável, dos itens 1 a 7 da Seção 13.2.11, CONTRATADA através de notificação, resultante de erro ou falha na execução de serviço de responsabilidade da CONTRATADA, e na qual se configure sua culpabilidade (através de reunião entre as partes), será anotado 01 (um) ponto negativo por ocorrência na avaliação da CONTRATADA;
- 13.2.9. Os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas de multa limitado a até 5%, de acordo com a tabela seguinte:

Faixa de Pontuação	Penalidade por ponto negativo dentro da faixa
Até 5	Advertência
6-9	Multa de 2% sobre o valor do faturamento total da EMPRESA CONTRATADA no mês da ocorrência.
10-20	Multa de 4% sobre o valor do faturamento total da EMPRESA CONTRATADA no mês da ocorrência.
Acima de 20	Multa de 5% sobre o valor do faturamento total da EMPRESA CONTRATADA no mês da ocorrência.

- 13.2.10. Caso a demanda exigida pela CONTRANTE seja menor do que mínimo estipulado para um determinado período, a CONTRATADA não será avaliada neste quesito;
- 13.2.11. As ocorrências passíveis de notificação são as seguintes:

Item	Descrição da Ocorrência não Desejável
------	---------------------------------------

1	Atendimento não integral da demanda de serviço especificada, no prazo estipulado na Ordem de Serviço ou no contrato. Cada ordem de serviço não atendida equivale a um ponto negativo.
2	Não correção de erros decorrente da execução dos serviços, ou correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos no item 6 . Cada correção que se enquadre neste item equivale a um ponto negativo.
3	Não correção de problema de performance decorrente da execução dos serviços, ou a correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos no item 6. Cada correção que se enquadre neste item equivale a um ponto negativo.
4	Não cumprimento dos prazos definidos no cronograma, acertado entre as partes para cada Ordem de Serviço. Cada ordem de serviço em atraso equivale a um ponto negativo.
5	Recusa de produto final, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação das ordens de serviço, por não atender à CONTRATANTE, desde que esteja em desacordo com o escopo acordado. Cada produto final recusado equivale a um ponto negativo.
6	Perda de dados por parte da CONTRATADA.
7	Não atendimento de suporte aos usuários conforme definido em contrato

- 13.2.12. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;
- 13.2.13. Fica o ente público contratante, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;
- 13.2.14. Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual;
- 13.2.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 13.2.16. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;
- 13.2.17. Os casos omissos e não previstos no Termo de Referência, serão tratados em conjunto pela CONTRATANTE com os representantes da CONTRATADA e a eles serão atribuídas as pontuações e penalidades previstas no item 19.2.4;
- 13.2.18. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes;

14. Produtos

14.1. Forma de Entrega

14.1.1. A forma de entrega dos produtos será acordada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de acordo com as características do serviço demandado e em conformidade com o processo de implantação dos Sistema em questão, acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA, pela metodologia indicada no endereço www2.ati.pe.gov.br/web/site-ati/padrao-de-metodologia-de-implantacao-de-sistemas.

14.1.2. Deverão ser entregues todos os documentos produzidos no processo de implantação tais como atas de reunião, lista de treinamentos, documentos de aceite de implantação, certificação de

implantação departamental em papel e em mídia quando couber.

14.1.3. A CONTRATANTE terá o direito de propriedade sobre toda a documentação produzida para a realização dos serviços e dos processos a eles associados.

14.1.4. Todo e qualquer material gerado, independentemente da forma empregada, deverá ser identificado pela insígnia da CONTRATANTE.

15. Relativo à equipe da contratada

15.1. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação da qualificação técnica dos profissionais designados, ou a ser designados, para a execução dos serviços.

15.2. Quando da efetiva prestação dos serviços a CONTRATADA deverá comprovar o vínculo empregatício dos técnicos que irão executar os serviços.

15.3. No momento da execução dos serviços especificados a CONTRATADA deverá compor equipe com a seguinte qualificação:

15.3.1. Gerente de Projeto

Requisitos básicos:

- a) Curso superior completo preferencialmente na área de informática ou Administração de Empresas;
- b) Certificação PMI em gerência de projetos com base no corpo de conhecimentos do PMBOK;
- c) Experiência no uso das ferramentas de gerência de projetos (ex.: MS Project);
- d) Experiência em gerência de projetos de implantação de sistemas de médio/grande porte para governo;
- e) Experiência prévia de 6 meses em gerência de projeto;

15.3.2. Planejador em implantação

Requisitos básicos:

- a) Curso médio completo ou técnico na área de informática ou administração.
- b) Experiência de realização de serviços de implantação de sistemas;
- c) Experiência na elaboração de treinamentos na área de sistemas;
- d) Experiência na elaboração de planejamento de treinamentos na área de sistemas;
- e) Experiência no registro de evidências e resultados de projetos de implantação;
- f) Experiência no uso de sistema operacional Windows e Linux;
- g) Experiência de uso de aplicativos do Office e StarOffice;
- h) Experiência prévia de 6 meses em planejamento de implantação;
- i) Conhecimento de configurações básicas de sistemas operacionais;
- j) Ótima redação de relatórios e atas de reunião.

15.3.3. Técnico em implantação

Requisitos básicos:

- a) Curso médio completo ou técnico na área de informática ou administração.
- b) Experiência de realização de serviços de implantação de sistemas;
- c) Experiência na elaboração de treinamentos na área de sistemas;
- d) Experiência no registro de evidências e resultados de projetos de implantação;
- e) Experiência no uso de sistema operacional Windows e Linux;
- f) Experiência de uso de aplicativos do Office e StarOffice;
- g) Experiência prévia de 6 meses em implantação;
- h) Conhecimento de configurações básicas de sistemas operacionais;
- i) Boa redação de relatórios e atas de reunião.

15.4. Comprovação de experiência

A experiência profissional exigida será comprovada por qualquer dos seguintes documentos:

Agência Estadual de Tecnologia da Informação
Av. Rio Capibaribe, 147, São José, Recife-PE, CEP: 50.020-080
Fone: (81) 3181.8000 site: www.ati.pe.gov.br

- a) certidão, declaração ou outro documento oficial que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, quando realizado na área pública;
- b) cópia de contrato de prestação de serviços ou de recibo de pagamento autônomo (RPA) e declaração que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, no caso de serviço prestado como autônomo;

16. Disposições Gerais

- 16.1. A relação dos profissionais que serão alocados aos serviços desta contratação deverá ter anuência prévia da CONTRATANTE.
- 16.2. A substituição de qualquer integrante da equipe, em caráter provisório ou permanente, deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE juntamente com o perfil do técnico substituto, que deverá ter no mínimo as mesmas qualificações, experiência e preparo mínimos previstos neste edital, sem ocasionar impacto nas atividades em curso e/ou previstas.
- 16.3. A prestação dos serviços descritos compreenderá os dias úteis e o horário comercial praticado pela ATI e pelos órgãos participantes.

17. Critérios e Parâmetros para Habilitação das licitantes

- 17.1. Atestado de Capacitação Técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado estabelecida em território nacional, em papel timbrado, onde constem especificamente os serviços de, pelo menos:
- 17.2. Serviços de implantação de sistemas integrados de gestão utilizando metodologia baseada no PMBOK.
- 17.3. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que será alocada, incluindo sistema que permita o monitoramento remoto dos projetos, cronogramas e artefatos, por meio de site via Internet.
- 17.4. Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da presente licitação.

18. Do prazo do contrato

- 18.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

19. Do prazo de vigência da ata

- 19.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação.

20. Fonte de Recurso

A fonte de recurso é a 0101.

21. Elemento de Despesa

O elemento de despesa é o 0.3.33.90.

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada à _____, através de seu _____ (cargo do declarante), abaixo qualificado, declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local e data.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____. OBJETO:
para prestação de serviços técnicos por empresa especializada para a implantação de sistemas corporativos e apoio à disseminação de uso desses nas secretarias e órgãos vinculados da Administração Pública Estadual. CONFORME PL N.º 012/2014 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2014.

A **AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ATI**, Autarquia Estadual, criada pela Lei Complementar N.º 049 de 31.01.2003 e regulamentada através do Decreto Estadual N.º 36.612, de 03.06.2011, vinculada à Secretaria da Administração do Estado - SAD, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 06.067.608/0001-10, doravante denominada simplesmente **ATI** ou **CONTRATANTE**, com sede na Av. Rio Capibaribe, 147, São José, Recife/PE, neste ato representado por seu Diretor Presidente, **JAMIL MATOS SOUZA**, brasileiro, bacharel em ciência da computação, residente e domiciliado nesta cidade do Recife-PE, inscrito no CPF/MF sob n.º 169.196.104-34, portador da cédula de Identidade n.º 1.260.636, expedida pela SSP/PE, nomeado pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Pernambuco através do ato N.º 019, de 02/01/2013, e por sua Diretora de Tecnologia da Informação e Comunicação, **ANA CAROLINA ALVES BRÊDA**, brasileira, solteira, engenheira civil, inscrita no CPF/MF sob n.º 487.257.654-34, portadora da Cédula de Identidade N.º 2.463.011, expedida pela SSP/PE, residente na cidade de Recife-PE, nomeada pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado, através do Ato n.º 153, de 07/01/2013 e as empresas **EMPRESA**, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxx, sediada à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representada pelo Sr. **REPRESENTANTE LEGAL**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de identidade n.º xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxx;. Declarando desde já que os ratifica e se compromete a mantê-los durante a vigência da ATA, consoante às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços técnicos para a implantação de sistemas corporativos e apoio à disseminação de uso desses nas secretarias e órgãos vinculados da Administração Pública Estadual.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º **012/2014** e seus Anexos, Processo Licitatório n.º **009/2014**, realizado pela Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, na forma do §1º do Art. 5º do Decreto Estadual 39.437/13, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DO PREÇO

3.1 Os preços unitário e global registrados do item do objeto encontra-se indicado na tabela abaixo:

Item	Produto	Qty.	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
1	ABP - implantação	26	25.611,43	665.897,18
2	ACO - implantação	33	22.044,60	727.471,80
3	ACE - implantação	18	10.721,25	192.982,50
4	AEO - implantação	27	7.394,04	199.639,08
5	AES - implantação	23	23.492,59	540.329,57
6	AFR - implantação	20	23.492,59	469.851,80
7	AOB - implantação	14	15.358,93	215.025,02
8	CPR - implantação	33	29.542,83	974.913,39
9	EST - implantação	27	30.217,87	815.882,49

10	SIG - implantação	56	8.166,99	457.351,44
11	CVI - implantação	58	15.358,93	890.817,94
12	CAP - implantação	15	23.155,07	347.326,05
13	CPS - implantação	17	5.041,87	85.711,79
14	Carga DDV - implantação	58	5.041,87	292.428,46
15	SERC - implantação	16	10.771,25	172.340,00
16	WebRegularidade - implantação	22	10.771,25	236.967,50
17	Expresso Cidadão - implantação	20	10.771,25	215.425,00
18	Portal da LAI - implantação	26	10.771,25	280.052,50
19	SED - implantação	23	10.771,25	247.738,75
20	Painel de Licitações - implantação	20	10.771,25	215.425,00
21	Portal Dados Abertos - implantação	19	10.771,25	204.653,75
22	SCA - implantação	41	8.166,99	334.846,59
23	CARP - implantação	41	10.771,25	441.621,25
24	Pesquisa - implantação	45	8.166,99	367.514,55
25	ABP - suporte pós implant.	43	2.965,79	127.528,97
26	ACO - suporte pós implant.	48	2.965,79	142.357,92
27	ACE - suporte pós implant.	24	2.965,79	71.178,96
28	AEO - suporte pós implant.	45	2.965,79	133.460,55
29	AES - suporte pós implant.	45	2.965,79	133.460,55
30	AFR - suporte pós implant.	21	2.965,79	62.281,59
31	AOB - suporte pós implant.	13	2.965,79	38.555,27
32	CPR - suporte pós implant.	58	2.965,79	172.015,82
33	EST - suporte pós implant.	30	2.965,79	88.973,70
34	SIG - suporte pós implant.	57	2.965,79	169.050,03
35	CVI - suporte pós implant.	48	2.965,79	142.357,92
36	CAP - suporte pós implant.	22	2.965,79	65.247,38
37	CPS - suporte pós implant.	17	2.965,79	50.418,43
38	Carga DDV - suporte pós implant.	66	2.965,79	195.742,14
39	SERC - suporte pós implant.	16	2.965,79	47.452,64
40	WebRegularidade - suporte pós implant.	23	2.965,79	68.213,17
41	Expresso Cidadão - suporte pós implant.	20	2.965,79	59.315,80
42	Portal da LAI - suporte pós implant.	34	2.965,79	100.836,86
43	SED - suporte pós implant.	23	2.965,79	68.213,17
44	Painel de Licitações - suporte pós implant.	30	2.965,79	88.973,70
45	Portal Dados Abertos - suporte pós implant.	18	2.965,79	53.384,22
46	SCA - suporte pós implant.	26	2.965,79	77.110,54
47	CARP - suporte pós implant.	22	2.965,79	65.247,38
48	Pesquisa - suporte pós implant.	25	2.965,79	74.144,75
			TOTAL	11.887.734,86

3.2. Os preços registrados e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

3.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles
Agência Estadual de Tecnologia da Informação
Av. Rio Capibaribe, 147, São José, Recife-PE, CEP: 50.020-080
Fone: (81) 3181.8000 site: www.ati.pe.gov.br

existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

3.4. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando à igual oportunidade de negociação.

3.5. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

3.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ATA terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

5. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2 Os preços registrados podem ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos Fornecedores registrados, observadas as disposições contidas na alínea d do inciso II do caput do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

5.2.1 Se a Ata estiver em vigor e houver requerimento do Fornecedor com a efetiva demonstração de incremento dos custos, decorrente de homologação de Convenção e/ou Acordo Coletivo de Trabalho, deve ser promovido o reajuste dos valores registrados na Ata, de modo que as contratações subsequentes possam realizar-se com a manutenção da equação financeira, necessariamente precedidas de análise dos preços então vigentes no mercado.

5.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3.1 Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado devem ser liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.3.2 A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deve observar a classificação original.

5.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:

5.4.1 Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.4.2 Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.4.3 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.5 A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

5.6 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

5.7 É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

5.8 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial da União, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 22 do Decreto 39.437/13.

5.9 É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

5.10 Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

5.11 Havendo qualquer alteração, o Órgão Gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O registro do Fornecedor da ata deve ser cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

6.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens a, b e d do item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3 O cancelamento do registro de preços pode ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do Fornecedor da Ata.

6.4 A comunicação do cancelamento do registro de preço, nos casos previstos no item anterior, deve ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.

6.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação em veículo oficial de divulgação, assegurado o prazo recursal de 5 (cinco) dias.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1 - São obrigações do Órgão Gerenciador:

- a) Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas;
- b) Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- c) Homologar as Ordens de Serviços num prazo máximo de 10 dias úteis após o comunicado de sua conclusão;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme for estabelecido;
- e) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato, comunicando à CONTRATADA, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

- a) Substituir qualquer um dos técnicos alocados ao serviço desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da ATI ou quando comprovada a falta de experiência de acordo com o solicitado na seção 15;
- b) Disponibilizar sistema que permita o monitoramento remoto dos projetos, cronogramas e artefatos, por meio de Site via Internet;
- c) Utilizar e aplicar metodologia de Gerência de Projetos baseada no PMBOK, voltada para a disciplina de implantação de sistemas conforme modelo indicado no endereço www2.ati.pe.gov.br/web/site-ati/padrao-de-metodologia-de-implantacao-de-sistemas.
- d) Garantir a execução dos serviços sem interrupção;
- e) Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, que não tenham sido objeto de ressalva em outras cláusulas;
- d) Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, acidentária e previdenciária que incidir sobre o pessoal que disponibilizar para atuar junto a CONTRATANTE, inclusive transporte e alimentação que se faça necessário;
- f) Declarar o efeito cumprimento, mês a mês, de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, exigidas pela legislação em vigor, aplicável ao pessoal que destacar para atuar junto à CONTRATANTE;
- g) Assumir as obrigações fiscais, e os recolhimentos de imposto, taxas, contribuições e demais ônus federais, estaduais e municipais e todos os demais, bem como toda e qualquer despesa que incida ou venham a incidir sobre a execução do objeto;
- h) Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso quando da realização do objeto;
- i) Entregar à CONTRATANTE toda a documentação produzida durante a execução dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelo sigilo sobre as informações e documentos, que não sejam de conhecimento/disponibilidade pública, a que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe seja confiado para o bom cumprimento do trabalho.

9. DA SUCESSÃO

9.1. O presente Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A relação dos profissionais que serão alocados aos serviços desta contratação deverá ter anuência prévia da CONTRATANTE.

10.2. A substituição de qualquer integrante da equipe, em caráter provisório ou permanente, deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE juntamente com o perfil do técnico substituído, que deverá ter no mínimo as mesmas qualificações, experiência e preparo mínimos previstos neste edital, sem ocasionar impacto nas atividades em curso e/ou previstas.

10.3. A prestação dos serviços descritos compreenderá os dias úteis e o horário comercial praticado pela ATI e pelos órgãos participantes.

11. A PUBLICAÇÃO

11.1 Esta Ata de Registro de Preço terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado, como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

12. DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

12.2 E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via na Gerência Jurídica de Contratos e Convênios desta ATI.

Recife, ____ de _____ de 2014.

JAMIL MATOS SOUZA

Diretor-Presidente da Agência Estadual de Tecnologia da Informação
ÓRGÃO GERENCIADOR

ANA CAROLINA ALVES BRÊDA

Diretora de Tecnologia da Informação e Comunicação da
Agência Estadual de Tecnologia da Informação
ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR REGISTRADO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM A AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO - ATI E A EMPRESA

A **AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ATI**, Autarquia Estadual, criada pela Lei Complementar N.º 049 de 31.01.2003 e regulamentada através do Decreto Estadual N.º 36.612, de 03.06.2011, vinculada à Secretaria da Administração do Estado – SAD, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 06.067.608/0001-10, doravante denominada simplesmente **ATI** ou **CONTRATANTE**, com sede na Av. Rio Capibaribe, 147, São José, Recife/PE, neste ato representado por seu Diretor Presidente Dr. **JAMIL MATOS SOUZA**, brasileiro, bacharel em ciência da computação, residente e domiciliado nesta cidade do Recife-PE, inscrito no CPF/MF sob n.º 169.196.104-34, portador da cédula de Identidade n.º 1.260.636, expedida pela SSP/PE, nomeado pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Pernambuco através do ato N.º 019, de 02/01/2013 e por sua Diretora da Tecnologia da Informação, **ANA CAROLINA ALVES BRÊDA**, brasileira, solteira, engenheira civil, inscrita no CPF/MF sob n.º 487.257.654-34, portadora da Cédula de Identidade N.º 2.463.011, expedida pela SSP/PE, residente na cidade de Recife-PE, nomeada pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado, através do Ato n.º 153, de 07/01/2013, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o N.º, sediada à, CEP:, mais adiante designada **CONTRATADA**, aqui representada por, no CPF/MF sob N.º, RG de N.º, residente e domiciliado na Rua, CEP:, tem entre si justo e acordado, tudo de acordo com o **Processo n.º 012/2014 – Pregão Eletrônico n.º 009/2014** regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Lei Estadual n.º 12.986, de 17/03/2006, Decreto Estadual n.º 32.539 e 32.541 de 24 de outubro de 2008, e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, 21/06/1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Constitui objeto deste Instrumento a contratação do item ____, com objeto _____, da Ata de Registro de Preços n.º __/2014, a qual possui objeto geral de prestação de serviços técnicos por empresa especializada para a implantação de sistemas corporativos e apoio à disseminação de uso desses nas secretarias e órgãos vinculados da Administração Pública Estadual, conforme especificações deste anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – Dos Serviços

Os serviços necessários à execução do objeto deste Instrumento são aqueles relacionados no Anexo I – Termo de Referência do **Processo n.º 012/2014 – Pregão Eletrônico n.º 009/2014**, o qual se incorpora ao presente Instrumento, para todos os efeitos legais, como se transcritos fossem.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Prazo de Vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de __/__/__ até __/__/__.

CLÁUSULA QUARTA – Do Preço e Forma de Pagamento

4.1 A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelo objeto deste Instrumento, o preço total de **R\$** .

4.2 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura de acordo com a demanda utilizada pela ATI, devidamente atestada pela chefia da **Gerência de Arquitetura de Sistema de Informação de Governo - GAS**, e autorização do Ordenador de Despesas.

CLÁUSULA QUINTA – Dos Recursos Financeiros

Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente Contrato são oriundos de Dotação Orçamentária da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI:

Unidade Orçamentária:

Fonte: 0101

Programa de Trabalho:

Ação:

Sub-ação:

Natureza de Despesa: 0.3.33.90

EMPENHO N.º DATA:

VALOR R\$

PARÁGRAFO ÚNICO: No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Da Obrigação das Partes

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Substituir qualquer um dos técnicos alocados ao serviço desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da ATI ou quando comprovada a falta de experiência de acordo com o solicitado na seção 15;

6.1.2. Disponibilizar sistema que permita o monitoramento remoto dos projetos, cronogramas e artefatos, por meio de Site via Internet;

6.1.3. Utilizar e aplicar metodologia de Gerência de Projetos baseada no PMBOK, voltada para a disciplina de implantação de sistemas conforme modelo indicado no endereço www2.ati.pe.gov.br/web/site-ati/padrao-de-metodologia-de-implantacao-de-sistemas.

6.1.4. Garantir a execução dos serviços sem interrupção;

6.1.5. Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, que não tenham sido objeto de ressalva em outras cláusulas;

6.1.6. Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;

6.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, acidentária e previdenciária que incidir sobre o pessoal que disponibilizar para atuar junto a CONTRATANTE, inclusive transporte e alimentação que se faça necessário;

6.1.8. Declarar o efeito cumprimento, mês a mês, de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, exigidas pela legislação em vigor, aplicável ao pessoal que destacar para atuar junto à CONTRATANTE;

6.1.9. Assumir as obrigações fiscais, e os recolhimentos de imposto, taxas, contribuições e demais ônus federais, estaduais e municipais e todos os demais, bem como toda e qualquer despesa que incida ou venham a incidir sobre a execução do objeto;

6.1.10. Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso quando da realização do objeto;

6.1.11. Entregar à CONTRATANTE toda a documentação produzida durante a execução dos serviços;

Responsabilizar-se pelo sigilo sobre as informações e documentos, que não sejam de Agência Estadual de Tecnologia da Informação
Av. Rio Capibaribe, 147, São José, Recife-PE, CEP: 50.020-080
Fone: (81) 3181.8000 site: www.ati.pe.gov.br

conhecimento/disponibilidade pública, a que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe seja confiado para o bom cumprimento do trabalho.

6.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.2.1. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas;

6.2.2. Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.2.3. Homologar as Ordens de Serviços num prazo máximo de 10 dias úteis após o comunicado de sua conclusão;

6.2.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme for estabelecido;

6.2.5. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato, comunicando à CONTRATADA, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Penalidades

7.1. Com o fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, e será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

7.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

7.2.1. pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

7.2.2. pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

7.2.3. pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

7.2.4. pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

7.2.5. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento;

7.2.6. pelo atraso no pagamento dos salários, inclusive férias e 13º salário, entrega dos vales transporte e/ou vale alimentação nas datas avençadas e/ou previstas na legislação trabalhista ou norma coletiva da categoria: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

7.2.7. O processo de penalização se dará através de avaliação por pontos negativos;

7.2.8. A cada ocorrência não desejável, dos itens 1 a 7 da Seção 13.2.11, CONTRATADA através de notificação, resultante de erro ou falha na execução de serviço de responsabilidade da CONTRATADA, e na qual se configure sua culpabilidade (através de reunião entre as partes), será anotado 01 (um) ponto negativo por ocorrência na avaliação da CONTRATADA;

7.2.9. Os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas de multa limitado a até 5%, de acordo com a tabela seguinte:

Faixa de Pontuação	Penalidade por ponto negativo dentro da faixa
Até 5	Advertência
6-9	Multa de 2% sobre o valor do faturamento total da EMPRESA CONTRATADA no mês da ocorrência.
10-20	Multa de 4% sobre o valor do faturamento total da EMPRESA CONTRATADA no mês da ocorrência.
Acima de 20	Multa de 5% sobre o valor do faturamento total da EMPRESA CONTRATADA no mês da ocorrência.

7.2.10. Caso a demanda exigida pela CONTRANTE seja menor do que mínimo estipulado para um determinado período, a CONTRATADA não será avaliada neste quesito;

7.2.11. As ocorrências passíveis de notificação são as seguintes:

Item	Descrição da Ocorrência não Desejável
1	Atendimento não integral da demanda de serviço especificada, no prazo estipulado na Ordem de Serviço ou no contrato. Cada ordem de serviço não atendida equivale a um ponto negativo.
2	Não correção de erros decorrente da execução dos serviços, ou correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos no item 6 . Cada correção que se enquadre neste item equivale a um ponto negativo.
3	Não correção de problema de performance decorrente da execução dos serviços, ou a correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos no item 6. Cada correção que se enquadre neste item equivale a um ponto negativo.
4	Não cumprimento dos prazos definidos no cronograma, acertado entre as partes para cada Ordem de Serviço. Cada ordem de serviço em atraso equivale a um ponto negativo.
5	Recusa de produto final, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação das ordens de serviço, por não atender à CONTRATANTE, desde que esteja em desacordo com o escopo acordado. Cada produto final recusado equivale a um ponto negativo.
6	Perda de dados por parte da CONTRATADA.
7	Não atendimento de suporte aos usuários conforme definido em contrato

7.2.12. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

7.2.13. Fica o ente público contratante, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;

7.2.14. Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual;

7.2.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

7.2.16. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

7.2.17. Os casos omissos e não previstos no Termo de Referência, serão tratados em conjunto pela CONTRATANTE com os representantes da CONTRATADA e a eles serão atribuídas as pontuações e penalidades previstas no item 19.2.4;

7.2.18. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes

CLÁUSULA OITAVA – Da Fundamentação Legal

Este contrato é regido em conformidade com os dispositivos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, 21/06/1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O **Processo n.º 012/2014 – Pregão Eletrônico n.º 009/2014** os quais se incorporam ao presente Instrumento, como se transcrito fossem.

CLÁUSULA NONA – Da Rescisão

O Contrato celebrado poderá ser rescindido, desde que ocorra qualquer uma das hipóteses previstas nos arts. 77 e 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas alterações, assegurando o contraditório e a ampla defesa, resguardadas as prerrogativas conferidas por Lei, consoante o que estabelece o Art. 58 do citado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA – Dos Executores

Ficam designados como executores deste Contrato, para o cumprimento das obrigações nele definidos:

- pela CONTRATANTE - A Diretora de Tecnologia da Informação.
- pela CONTRATADA – O representante legal responsável pela assinatura deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Gestão, Fiscalização e Controle de Execução do Contrato

Através de publicação no Diário Oficial do Estado será designado a área gestora do presente Contrato e um agente público da CONTRATANTE para o exercício da fiscalização de sua execução, tudo na forma dos arts. 67 e 68 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Habilitação e Qualificação

A **CONTRATADA** fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no **Processo n.º 012/2014 – Pregão Eletrônico n.º 009/2014**, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Garantia Contratual

A **CONTRATADA**, para a oferta do objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da **CONTRATANTE**, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, §2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Reajuste

O preço poderá ser reajustado, em periodicidade anual, a partir da data limite para apresentação da proposta, sendo utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, de acordo com o inciso III do art. 1º da Lei Estadual nº 12.525, de 30 de dezembro de 2003, e demais normas jurídicas vigentes no ordenamento pátrio, com data limite para apresentação da solicitação de reajuste até 30 dias antecedentes ao início do período a ser reajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Registro

O presente **Contrato**, para controle da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, deverá ser registrado em livro próprio da **Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI**, conforme estabelece o artigo **60**, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Publicação

Conforme disposto no parágrafo único do artigo **61**, da Lei n.º 8.666/93, o presente Instrumento será publicado de forma resumida no Diário Oficial do Estado, trazendo em si, a presunção de legitimidade e valendo contra terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Disposições Finais

16.1 No caso de eventuais divergências entre este Contrato e o **Processo n.º 012/2014 – Pregão Eletrônico n.º 009/2014**, prevalecerão as desses últimos.

16.2 Toda e qualquer alteração do Contrato somente se dará nos termos do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, formalizando-se tais disposições através de Termos Aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca do Recife/PE, como o único competente para dirimir qualquer divergência ou dúvida oriunda do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou venha a sê-lo.

E, por estarem assim justas e acordadas, lavram o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que após lido e achado conforme é firmado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas, a tudo presentes, e que, no final, também o subscrevem.

Recife, de de 2014.

AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ATI
JAMIL MATOS SOUZA
Diretor Presidente

AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Ana Carolina Brêda
Diretora de Tecnologia da Informação

CONTRATADA

ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço: <XXX/YYYY>			
Contrato: <XX/YYYY>			
Data de Assinatura do Contrato: <dd/mm/yyyy>			
Nome:			Solicitante
		Sector:	
Data de Emissão da OS: <dd/mm/yyyy>		Telefone: <XXXX-XXXX>	
Especificação do Serviço			
Preço Total R\$	Valor Ponto de Função R\$	Quantidade (Pontos de Função)	
			Serviço de manutenções evolutivas e corretivas do SIGEPE
			TOTAL
Data de Término da Execução: <dd/mm/yyyy>			Data de Início da Execução: <dd/mm/yyyy>
Pontos de Controle: <dd/mm/yyyy>			
Qualidade do serviço realizado. Qual a justificativa? O serviço foi prestado dentro da qualidade exigida na contratação. Os produtos foram homologados pelas partes interessadas.			
Aceite da Solicitação		Solicitação de Serviço	
____/____/____ Contratada		____/____/____ Gestor do Contrato	

<p>Entrega da Ordem de Serviço</p> <p>____/____/____ _____ Gestor do Contrato</p>	<p>Identificação do Avaliador da Qualidade</p> <p>____/____/____ _____ <nome do homologador></p> <p>____/____/____ _____ <nome do homologador></p>
<p>Aceite da Ordem de Serviço</p> <p>____/____/____ _____</p> <p>Gestor do Contrato</p>	
<p>____/____/____ _____</p> <p>Contratada</p>	

ANEXO VI – QUANTITATIVO DE IMPLANTAÇÕES POR ÓRGÃO

	ADA GR O	APA C	ARP E	ATI	CED CA	CEH AB	DET RAN	FUN APE	FUN DAR PE	LAF ETE	SCG E	SCJ	SDE C	SDS	SEC TEC	SED SDH	SEE	SEG OV	SEP LAG	SET RA	Total
AES	1	0	1	5	0	0	2	1	2	0	1	0	0	5	0	0	1	1	0	3	23
ABP	1	1	1	5	0	0	2	1	1	1	1	0	0	5	1	1	1	1	0	3	26
ACO	1	1	1	9	1	1	1	1	0	1	1	0	1	5	1	1	4	0	0	3	33
CPR	1	0	1	16	0	1	1	1	2	1	0	0	0	5	0	0	0	1	0	3	33
AEO	0	0	1	11	0	0	4	1	2	1	0	0	0	5	0	1	1	0	0	0	27
AFR	1	1	1	2	0	1	0	1	0	1	0	0	1	5	0	1	5	0	0	0	20
ACE	1	1	1	2	1	0	1	1	0	1	0	0	0	5	0	1	1	0	0	2	18
EST	1	1	1	10	0	1	1	1	0	1	1	0	0	5	0	1	1	0	0	2	27
AOB	0	1	0	3	0	1	0	0	0	1	0	0	0	5	1	1	1	0	0	0	14
CAP	0	1	1	2	0	1	1	1	0	1	0	0	0	5	0	1	1	0	0	0	15
CVI	1	1	1	40	0	1	1	1	0	1	1	1	1	5	1	1	1	0	0	0	58
CPS	0	1	1	2	1	1	0	1	0	1	1	0	1	5	0	1	1	0	0	0	17
SIG	1	1	1	40	0	0	1	1	2	1	1	0	0	5	0	1	1	0	0	0	56
DDV	0	1	1	40	0	0	1	1	0	0	1	1	1	5	0	1	5	0	0	0	58
SERC	0	1	0	10	0	0		0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	16
Webregularidade	1	1	1	10	1	1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	22
Expresso Cidadão Virtual	0	1	0	10	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	0	0	20
Portal da LAI	1	1	1	10	0	1	1	1	0	1	0	1	0	5	1	1	1	0	0	0	26
SED	0	1	1	10	1	1	0	1	0	1	0	0	0	5	1	1	0	0	0	0	23



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2014
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2014

Painel de Licitações	1	1	1	2	1	1	1	1	0	1	0	0	0	5	1	1	1	0	0	2	20
Portal Dados Abertos	1	1	1	5	0	1	0	1	0	1	1	0	0	5	0	1	1	0	0	0	19
SCA	0	1	1	25		1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	1	5	0	0	0	41
CARP	0	1	1	30	1	1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	41
Pesquisa	0	1	1	30	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	0	5	0	0	0	45
																					698



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2014
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2014**

ANEXO VII – QUANTITATIVO DE SUPORTE PÓS-IMPLANTAÇÃO POR ÓRGÃO

	ADA GR O	APA C	ARP E	ATI	CED CA	CEH AB	DET RAN	FUN APE	FUN DAR PE	LAF ETE	SCG E	SCJ	SDE C	SDS	SEC TEC	SED SDH	SEE	SEG OV	SEP LAG	SET RA	Total
Suporte do AES	1	1	1	5	0	1	20	1	5	0	1	0	0	5	0	0	1	0	1	2	45
Suporte do ABP	1	1	1	3	0	1	18	1	5	1	1	0	0	5	0	1	1	0	1	2	43
Suporte do ACO	1	1	1	12	2	1	15	1	0	1	1	0	0	5	0	1	4	0	0	2	48
Suporte do CPR	1	1	1	21	0	1	8	1	10	1	0	0	0	5	0	0	5	0	1	2	58
Suporte do AEO	0	1	1	10	0	1	12	1	10	1	0	0	0	5	0	1	1	0	1	0	45
Suporte do AFR	1	1	1	3	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	1	5	0	1	0	21
Suporte do ACE	1	1	1	3	2	1	4	1	0	1	0	0	0	5	0	1	1	0	1	1	24
Suporte do EST	1	1	1	3	0	1	10	1	0	1	1	1	0	5	0	1	1	0	0	2	30
Suporte do AOB	0	1	0	3	0	1	0	0	0	1	0	0	0	5	0	1	1	0	0	0	13
Suporte do CAP	0	1	1	2	0	1	8	1	0	1	0	0	0	5	0	1	1	0	0	0	22
Suporte do CVI	1	1	1	25	0	1	8	1	0	1	1	1	0	5	0	1	1	0	0	0	48
Suporte do CPS	0	1	1	1	2	1	0	1	0	1	1	0	0	5	0	1	1	0	1	0	17
Suporte do SIG	1	1	1	25	0	1	8	1	10	1	1	0	0	5	0	1	1	0	0	0	57
Suporte do Carga DDV	0	1	1	25	0	1	24	1	0	0	1	1	0	5	0	1	5	0	0	0	66
Suporte do SERC	0	1	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	16
Suporte do Webregularidade	1	1	1	10	2	1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	23
Suporte do Expresso Cidadão Virtual	0	1	0	10	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	0	0	20
Suporte do Portal da LAI	1	1	1	10	0	1	10	1	0	1	0	1	0	5	0	1	1	0	0	0	34



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2014
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2014

Suporte do SED	0	1	1	10	2	1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	0	0	23
Suporte do Painel de Licitações	1	1	1	2	2	1	10	1	0	1	1	0	0	5	0	1	1	0	0	2	30
Suporte do Portal Dados Abertos	1	1	1	5	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	1	1	0	0	0	18
Suporte do SCA	0	1	1	10		1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	1	5	0	0	0	26
Suporte do CARP	0	1	1	10	2	1	0	1	0	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	22
Suporte do Pesquisa	0	1	1	10	0	1	0	1	0	1	0		0	5	0	0	5	0	0	0	25
																					774