

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO – IPM
MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2014
PROCESSO Nº:	P131941/2014
OBJETO:	CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Pregoeiro(a) regulamentado(a) através do Decreto Municipal nº 13.090, de 08 de março de 2013 e nomeado(a) por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, assessorado(a) pela equipe de apoio também designada formalmente por ato publicado no DOM e juntado ao processo, receberá e abrirá até horas, data e local abaixo indicados, os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 no Decreto Municipal nº 11.251 de 10.09.2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**.

**1. DO TIPO: Menor Preço**

**2. DA FORMA DE FORNECIMENTO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 11.251, de 10 de setembro de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.

**4. OBJETO: CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS DO INSTITUTO**



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 2

**DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.**

### **5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

**5.1.** O edital está disponível gratuitamente no *sítio* [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br) e no endereço conforme item 5.2 deste edital.

**5.2.** O certame será realizado na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza – CL, situada na **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobrelaja e terraço) Centro, Fortaleza – CE**, CEP. 60.055-090.

### **6. DA DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

**6.1.** SESSÃO PÚBLICA: 08/05/2014, às 09h00min.

**6.2.** HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: Das: 09h00min às 09h15min.

**6.3.** REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário local do Município de **Fortaleza-CE**.

**6.4.** Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

### **7. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:**

**7.1.** Os envelopes com a “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” serão recebidos na **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobrelaja e terraço) Centro, Fortaleza – CE, CEP: 60.055-090**, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio.

### **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**8.1.** As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos do orçamento do Instituto de Previdência do Município, consignadas ao Projeto/Atividades Código 18.202.09.126.0001.2655.0001, Elemento de Despesa 339039, Fonte de Recurso 284 do IPM.

### **9. DA PARTICIPAÇÃO**

**9.1.** Poderão participar desta licitação empresas sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações e sociedades cooperativas regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 3

Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza – CL, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor e deste edital.

**9.2.** A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento Certificado de Registro Cadastral, obriga-se, após a emissão do CRC, a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

**9.3.** Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

**9.4.** Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

**9.5.** As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 12.7 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

**9.6.** A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

**9.7.** É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:

**9.7.1.** Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

**9.7.2.** Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

**9.7.3.** Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

**9.7.4.** Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

**9.7.5.** Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;

**9.7.6.** Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

**9.7.7.** Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 4

9.7.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

## **10. DO CREDENCIAMENTO**

10.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento das fichas de credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Ficha de credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo do anexo V deste edital, condicionando toda e qualquer comunicação entre o pregoeiro e licitantes através do endereço eletrônico informado no respectivo anexo.
- b) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (contrato social ou documento equivalente);
- d) Tratando-se de pessoa física, cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

**10.3. Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.**

10.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 02 dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço constante do preâmbulo deste edital, devendo o Pregoeiro encaminhar à autoridade superior para decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.

10.4.1. No caso de licitante este deverá comprovar a condição de representante legal, através de cópia autenticada de seu contrato social ou procuração com poderes específicos para referido ato.

## **11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 5

11.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

11.2. A “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do licitante, os seguintes dizeres:

**AO PREGOEIRO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2014**

**ÓRGÃO:**

**ENVELOPE “1” - PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA**

**NOME DO LICITANTE:**

**AO PREGOEIRO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2014**

**ÓRGÃO:**

**ENVELOPE “2” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**NOME DO LICITANTE:**

11.3. A falta da entrega da declaração de habilitação por parte do licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

**12. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA:**

12.1. A proposta de preços escrita deverá ser apresentada, nos termos do Anexo II - Proposta de Preços deste edital, com todas as folhas rubricadas e preferencialmente numeradas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos e demais informações relativas ao serviço ofertado.

12.2. A Proposta de Preços deverá conter:

- a. Especificação do objeto da licitação de acordo com o disposto no Anexo I, deste edital;
- b. Preço unitário em algarismos;
- c. Preço global da proposta, em algarismo e por extenso, para o período de vigência do contrato, observado o limite máximo constante no mapa de preços;
- d. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.

12.3. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital.



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 6

**12.4.** Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos.

**12.5.** Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e demais ônus atinentes à entrega do serviço.

**12.6. Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços, presentes nos autos do processo em epígrafe;**

**12.7.** Tratando-se microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do Anexo VII – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas, deste edital.

**12.8.** No caso do licitante ser Cooperativa que executará o objeto da licitação através dos seus cooperados, deverá a mesma incluir o preço global o valor referente à alíquota de 15% (quinze por cento) sobre o valor bruto da proposta, conforme o estabelecido no Art. 22, inciso IV, da Lei 8.212 (com redação dada pela lei 9.876 de 26/11/99), podendo esse acréscimo resultar em preço global acima do limite máximo estabelecido no mapa de preços, deste edital.

**12.9.** No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinentes ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

**12.10.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

### **13 - DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** O licitante CADASTRADO deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza – CL, compatível com o ramo do objeto licitado e a regularidade trabalhista mediante prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**13.1.1.** O CRC não substituirá os documentos referentes à Qualificação Técnica.

**13.1.2.** O pregoeiro verificará a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidade Fiscal



e Trabalhista acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

**13.2.** O licitante NÃO CADASTRADO no CRC, junto à Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CL deverá apresentar os documentos relacionados a seguir.

### **13.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

01 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

02 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

03 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

04 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

05 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata da assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelo cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

### **13.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 8

**13.4.1.** Atestado de Qualidade Técnica dos serviços, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a efetiva prestação de serviços pela Licitante em desenvolvimento de sistemas de informação prestado para o bom cumprimento dos serviços de natureza compatível com as características do objeto desta licitação.

### **13.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**13.5.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

**13.5.2.** No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem acima.

### **14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**14.1.** PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO, REFERENTE A QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.
- c. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

**14.2.** CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**14.3.** CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, quanto a SEGURIDADE SOCIAL (**INSS**) expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial(is) do licitante, caso existentes, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**14.4.** No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos seus cooperados; para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 9

a - DECLARAÇÃO constando que, caso vencedora da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b - ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

c - RELAÇÃO DOS COOPERADOS que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminando comprovando através de documento a data de ingresso da cada um deles na cooperativa.

**14.5.** Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

**14.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

**14.7.** O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo III - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

**14.8. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

**14.8.1.** Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**14.8.2.** O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

**14.8.3.** Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

**14.8.4.** Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

## **15. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**15.1.** Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação do



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 10

pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

**15.2.** A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

## **16. DA VISTORIA**

**16.1.** O licitante DEVERÁ vistoriar o local onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) do IPM, até 02 (dois) dias útil da abertura do certame, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes. A proponente deverá dirigir-se à Avenida da Universidade, nº 2056 Centro, das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas, de 2ª a 6ª feira, telefone: 3252.3235, procurar chefe do núcleo de TI.

## **17. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:**

**17.1.** Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV– Modelo de Declaração de Habilitação deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**17.2.** A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.
- b) Com preços superiores aos constantes no mapa de preços presente no processo em epígrafe, ou comprovadamente inexequível.

**17.3.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 11

- c) O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços;
- d) O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- e) Os lances apresentados pelo licitante deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor lance por ele apresentado;
- f) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- g) Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;
- h) O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;
- i) Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- j) Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação;
- k) Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;
- l) Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

**17.4.** Encerrada definitivamente a disputa, o pregoeiro examinará o porte da arrematante, e se esta for empresa de médio ou grande porte, o pregoeiro, em ordem seqüencial, provocará todos que forem Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e as Cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença da arrematante, para, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 12

**17.4.1.** Se o primeiro licitante consultado pelo pregoeiro, que seja ME, EPP e Cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, fechar negócio, o item e/ou lote será encerrado, se não, o pregoeiro consultará os demais em ordem seqüencial.

**17.4.2.** Se nenhum licitante que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006, e no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, fechar negócio, o pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

**17.5.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **18. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**18.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sendo que os pedidos de esclarecimentos se darão, preferencialmente, por meio eletrônico no endereço [licitacao@fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@fortaleza.ce.gov.br) e as impugnações, tempestivamente, protocoladas na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CL, no endereço constante no preâmbulo deste edital, informando o número deste pregão e o órgão interessado.

**18.2.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

**18.3.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente decida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**18.4.** Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**19.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza – CL, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**19.2.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 13

**19.3.** A falta de manifestação, conforme o subitem **19.1** deste edital importará na decadência do direito de recurso.

**19.4.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19.5.** A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial do Município.

## **20. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**20.1.** A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal, se houver, seja classificado em primeiro lugar, caso não haja interposição de recurso, é da competência do Pregoeiro, e, caso haja interposição de recurso, do titular da origem desta licitação.

**20.2.** A homologação da adjudicação do Pregoeiro é da competência do titular da origem desta licitação.

**20.3.** No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência do titular da origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.

**20.4.** O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado no Cadastro da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais

**21.1.1.** O licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14, do Decreto Municipal nº 11251/2002 e na legislação pertinente, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 14

- I. Advertência;
- II. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido no contrato;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**21.2.** O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

**21.3.** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## **22. DA CONTRATAÇÃO**

**22.1.** A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

**22.2.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

**22.3.** Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada à ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

**22.4.** A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VI – Minuta do Contrato, parte deste edital.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 15

**23.2.** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

**23.3.** O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

**23.4.** Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

**23.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza – CL.

**23.6.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**23.8.** Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive pelo pregoeiro. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

**23.9.** O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

**23.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

**23.11.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

**23.12.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

## **24. DOS ANEXOS**

**24.1.** Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 16

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**

**ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (entregar junto com a Ficha de credenciamento)**

**ANEXO V – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO VII – MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA (entregar junto com a Proposta de Preços)**

**ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TECNICA.**

Fortaleza - CE, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
CIENTE:

José Barbosa Porto  
Superintendente do IPM.

Aprovação expressa da assessoria jurídica:

Nome:  
OAB



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 17

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO – IPM / SAÚDE

**2. DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com a forma de fornecimento integral.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a contratação de serviço de desenvolvimento de aplicativos, projetos, componentes de sistema de informação, no conceito de fábrica de software e manutenção tecnológica e sistêmica no sistema de gerenciamento da Perícia Médica do IPM por ser, este, responsável pela emissão do Laudo Pericial para admissão ao serviço público municipal, bem como para os laudos de afastamento das atividades laborais, por motivo de doença, ou para aposentadoria por invalidez. A total integração com todos os sistemas em funcionamento dentro do Instituto e os que serão desenvolvidos deverá ser garantida, com o aproveitamento da base de dados do atual sistema, vindo assim, dar continuidade da prestação de serviço essencial feito por esta Autarquia, conforme Processo Administrativo nº P 131941/2014.

### **4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

ITEM PRODUTO	UNID	QTDE
01PONTO DE FUNÇÃO BRUTO PARA DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS.	UN	898

**5. O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, O VALOR MÁXIMO GLOBAL E MENSAL ESTABELECIDO EM DECORRÊNCIA DA IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS QUE COMPÕEM O PREÇO DOS SERVIÇOS, DEFINIDO DA SEGUINTE FORMA:**



**5.1.** O IPM não garante o consumo mínimo dos Pontos de Função apresentados e estimados, tais estimativas foram elaboradas apenas fins de referência. Entretanto, como as estimativas foram realizadas com base em demandas reais, espera-se execução deste volume ao longo do contrato.

## **6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**6.1.** O objeto desta contratação compreende o desenvolvimento, migração de dados e a manutenção de sistemas na linguagem de programação Java, e dimensionados pela métrica de pontos de função.

**6.2.** Os serviços contratados contemplam atividades inerentes ao processo de desenvolvimento de software: análise e modelagem do negócio, especificação dos requisitos de software, análise e design da solução, implementação, testes de software, implantação, gestão de configuração e gerenciamento de projetos.

**6.3.** A execução dos serviços deve utilizar como referência a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS), especificada no Anexo "A" ao Termo de Referência, baseada no Processo Unificado (UP) de desenvolvimento de software. Tal metodologia define o ciclo de vida de desenvolvimento de software dividido em fases, especifica e apresenta modelos dos artefatos de desenvolvimento de sistemas que devem ser utilizados, e ainda incorpora artefatos da Metodologia de Gerenciamento de Projetos.

**6.4.** A MDS classifica as demandas em "Projeto de Desenvolvimento de Sistemas", "Manutenção de Sistemas" ou "Migração de Dados", apresentando fases e artefatos específicos para cada tipo.

**6.5.** Cada Ordem de Serviço será classificada de acordo com os tipos de demanda especificados na MDS, a fim de determinar o conjunto de produtos a ser entregue pela empresa para fins de pagamentos.

### **6.6. Projetos de Desenvolvimento de Sistemas**

**6.6.1.** As demandas classificadas como Projetos de Desenvolvimento de Sistemas correspondem ao desenvolvimento de novos sistemas ou de novos módulos, geralmente dimensionados em mais de 100 Pontos de Função.

**6.6.2.** As entregas esperadas para este tipo de demanda são os artefatos de projeto e de desenvolvimento de sistemas e o produto de software propriamente dito. Os produtos entregues deverão ser apresentados conforme o Anexo "A" ao Termo de Referência.

**6.6.3.** A Tabela 1: Artefatos para Projeto de Desenvolvimento de Sistema apresenta a distribuição dos artefatos por fase, identificando o percentual de esforço correspondente a cada uma delas. Este percentual será utilizado para fins de pagamentos, que ocorrerá após a empresa entregar todos os produtos e o MP promover as validações devidas, caracterizando o encerramento da fase.



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 19

**6.6.4.** Não haverá pagamento, caso o conjunto de artefatos previstos para a fase esteja incompleto.



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 20

<b>Tabela 1: Artefatos para Projeto de Desenvolvimento de Sistema</b>	
<b>Fase</b>	<b>Artefatos Produzidos</b>
<b>Iniciação</b>	Declaração de Escopo Preliminar
	Termo de Abertura do Projeto
	Plano de Gestão de Configuração
	Documento de Visão
	Glossário
	Diagrama de Caso de Uso
	Contagem Estimada
	Plano de Projeto
<b>Elaboração</b>	Casos de Uso
	Regras de Negócio
	Protótipo não funcional
	Matriz de Rastreabilidade
	Contagem Referencial
	Análise de Impacto
	Plano de Testes
	Casos de Testes Unitário e Integrado
	Diagramas de Classe
	Diagramas de Sequência
	Diagramas de Componentes
	Projeto de Interfaces Externas
	Modelo de Dados
	Dicionário de Dados
	Documento de Seleção de Arquitetura
Documento de Arquitetura do Sistema	
Padrões de Projeto utilizados	
Documento de Configuração de Hardware e Software	
<b>Implementação</b>	Código-Fonte
	Sistema Executável Build()
	Ajuda Online
	Código-Fonte dos Componentes de Software
	Código-Fonte Testes Unitários
	Relatórios de Testes Unitários
	Código-Fonte Testes Integrados
	Relatório de Testes Integrados
	Plano de Homologação
	Relatório de Homologação
Contagem Final	
<b>Transição</b>	Plano de Implantação
	Plano de Capacitação
	Manual de instalação e configurações do sistema
	Manual do Usuário
	Treinamento para Usuário

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 21

**6.6.5.** IPM poderá autorizar a supressão de algum artefato sem que isso afete o valor a ser pago para a fase. Somente será aceita tal dispensa nos casos de deliberação explícita do IPM, com registro da observação na Ordem de Serviço.

### **6.7. Manutenção de Sistemas**

**6.7.1.** As demandas classificadas como Manutenção de Sistemas correspondem a modificações em um produto de software, realizadas após sua entrega e homologação, necessárias para mantê-lo funcionando em sua plenitude, e são geralmente menores que 100 Pontos de Função.

**6.7.2.** As demandas classificadas como Manutenção de Sistema incluem correção de falhas no funcionamento dos sistemas e portais; adequação às mudanças no ambiente tecnológico; alterações cosméticas; melhorias no desempenho, manutenibilidade e alterações de regras de negócio.

**6.7.3.** Este tipo de demanda não gera necessariamente a elaboração de novos artefatos, podendo requerer apenas atualização de artefatos já existentes, conforme especificado na Tabela 2: Artefatos para Manutenção de Sistemas.

**6.7.4.** A indicação de alteração ou elaboração contida na Tabela 2: Artefatos para Manutenção de Sistemas é apenas uma referência, podendo o IPM dispensar ou exigir tais necessidades de acordo o escopo da demanda.



Tabela 2: Artefatos para Manutenção de Sistemas		
Fase	Artefatos Produzidos	Ações (A - Atualizar / E - Elaborar)
Iniciação	Documento de Visão	A
	Glossário	A
	Diagrama de Caso de Uso	A
	Plano de Gestão de Configuração	A
	<b>Contagem Estimada</b>	E
Elaboração	Casos de Uso	A/E
	Regras de Negócio	A/E
	Protótipos não funcional	A/E
	Matriz de Rastreabilidade	A
	<b>Contagem Referencial</b>	E
	Análise de Impacto	E
	Casos de Testes Unitário e Integrado	A
	Diagramas de Classe	A
	Diagramas de Sequência	A
	Diagramas de Componentes	A
	Projeto de Interfaces Externas	A/E
	Modelo de Dados	A
	Dicionário de Dados	A
Documento de Arquitetura do Sistema	A	
Implementação	Código-Fonte	A/E
	Sistema Executável Build( )	E
	Ajuda Online	A/E
	Código-Fonte dos Componentes de Software	A/E
	Código-Fonte Testes Unitários	A/E
	Relatórios de Testes Unitários	E
	Código-Fonte Testes Integrados	A/E
	Relatório de Testes Integrados	E
	Plano de Homologação	E
	Relatório de Homologação	E
	<b>Contagem Final</b>	E
Transição	Manual de instalação e configurações do sistema	A/E
	Manual do Usuário	A/E

**A** - A empresa deve alterar o documento existente quando a demanda impactar no artefato já elaborado. Caso o documento não exista, não será necessário a elaboração de um novo.

**E** - A empresa deve elaborar a documentação, independente da existência prévia do artefato do sistema.

**A/E** - A empresa deve atualizar o documento existente. Caso não exista, a empresa deverá elaborá-lo.

**6.7.5.** O pagamento das demandas de Manutenção de Sistemas ocorrerá em parcela única, após o IPM validar os artefatos de todas as fases da entrega, cujo valor corresponderá a 100% dos Pontos de Função calculados na Contagem Final, não sendo dispensados os fatores de redução mencionados no Roteiro de Métricas de Software do SISP.

**6.7.6.** A título de garantia do produto, as demandas de manutenção corretiva nos sistemas desenvolvidos pela empresa deverão ser atendidas, durante todo o prazo de garantia, sempre que houver solicitação, sem ônus para o IPM.

**6.7.8.** Qualquer demanda corretiva em sistemas não desenvolvidos pela empresa terá seu tamanho funcional especificado e pago conforme Roteiro de Métricas de Software.

## **6.8. Migração de Dados**

**6.8.1.** As funções de migração de dados para um determinado projeto serão tratadas como projetos separados, em conformidade com a recomendação do Roteiro de Métricas de Software.

**6.8.2.** A arquitetura de parte dos sistemas que poderão sofrer migração é apresentada no Anexo "B" ao Termo de Referência, podendo o IPM solicitar a migração de dados de outros sistemas que se fizerem necessárias, independentemente de sua arquitetura.

**6.8.3.** As demandas caracterizadas como Migração de Dados demandam a elaboração de artefatos específicos. A Tabela 3: Artefatos para Migração de Dados - apresenta a distribuição dos artefatos por fase e o percentual correspondente a cada uma delas.

**6.8.4.** Tais produtos deverão ser apresentados conforme os modelos constantes no Anexo "A" ao Termo de Referência.

**6.8.5.** Assim como as demandas caracterizadas como Projetos de Desenvolvimento de Sistemas, o valor percentual indicado em cada fase será utilizado para fins de pagamentos, que ocorrerá após a empresa entregar todos os produtos e o IPM promover as validações devidas, caracterizando o encerramento da fase.

**6.8.6.** Não haverá pagamento, caso o conjunto de artefatos previstos para a fase esteja incompleto.

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 24

<b>Tabela 3: Artefatos para Migração de Dados</b>	
<b>Fase</b>	<b>Artefatos Produzidos</b>
<b>Iniciação</b>	Plano de Gestão de Configuração
	Plano de Projeto
	Plano de Migração de Dados
	Contagem Estimada
	Documento de requisitos do negócio sob enfoque da integração de dados
<b>Implementação</b>	Relatório da análise de dados do sistema legado (DE-PARA)
	Registros de eventos de qualidade
	Scripts (ou códigos fontes) de migração de dados
	Teste e validação das cargas
	Log da transformação
	Relatório gerencial das cargas que contenha minimamente duração e quantidade de erros
	Plano de Homologação
	Relatório de Homologação

## 7. DOS CRITÉRIOS DE QUALIDADE DA SOLUÇÃO

### 7.1. Método de Avaliação da Qualidade do Processo

7.1.1. A empresa deverá adotar processos e metodologias definidas abaixo, a fim de atender aos critérios de qualidade do processo:

- **7.1.1.1.** Metodologia de Gestão de Projetos, tendo como referência as práticas do PMBOK (PMI);
- **7.1.1.2.** Metodologia de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, compatíveis com a Metodologia de Desenvolvimento de Software, contida no Anexo "A" ao Termo de Referência; e
- **7.1.1.3.** Práticas de contagem de Ponto de Função compatíveis com manual do IFPUG – International Function Point Users Group.

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 25

**7.1.2.** O IPM poderá autorizar a utilização de metodologias e modelos de artefatos já utilizados pela empresa, desde que tais modelos sejam aderentes aos definidos neste Termo de Referência.

**7.1.3.** A não adoção das metodologias especificadas durante a execução dos serviços caracterizará descumprimento das condições editalícias, podendo a empresa sofrer as penalidades previstas no item 16.

## **7.2. Método de Avaliação da Qualidade do Produto**

**7.2.1.** A validação da qualidade dos produtos de software consiste na verificação dos critérios especificados na Tabela 4: Critérios de qualidade do produto e de outros que possam ser definidos na Ordem de Serviço de acordo com a especificidade da demanda.



<b>Tabela 4: Critérios de qualidade do produto</b>	
<b>Artefatos da Fase</b>	<b>Critério de Qualidade</b>
<b>Comum a todas as fases</b>	Entrega de toda documentação mínima, especificada no - Anexo "A" ao Termo de Referência.
	Os artefatos produzidos devem contemplar minimamente o conteúdo definido nos modelos do - Anexo "A" ao Termo de Referência.
	Os produtos produzidos durante a fase devem possuir o detalhamento necessário para iniciar a próxima fase.
<b>Elaboração</b>	Modelo de dados deve possuir regras para nomenclatura das tabelas e atributos.
	O produto gerado deve ter aderência aos requisitos funcionais e não funcionais especificados.
	As consultas realizadas no sistema devem ter consistência das informações e resultados corretos.
	As telas devem apresentar padrões visuais, de comportamento e usabilidade semelhantes entre si.
	As telas construídas devem estar em conformidade com o protótipo não funcional aprovado.
	O tempo máximo de resposta do sistema para cada operação do usuário deve ser conforme especificado nos requisitos não funcionais do produto.
	Sistema deve operar sem erros nos navegadores Internet Explorer 8, Firefox 3.6 ou superior, e Google Chrome, e outras versões que venham a ser homologada pelo IPM.
	O código-fonte gerado deve possuir e obedecer regras para nomenclatura das variáveis, classes e métodos.
	O sistema deve suportar a quantidade de requisições simultâneas definidas nos Requisitos Não Funcionais.
	O produto deve contemplar todos os casos de uso definidos na fase de engenharia de requisitos.
O sistema não deve apresentar erros funcionais, não funcionais e de execução.	
<b>Transição</b>	Conformidade com os requisitos definidos no plano de implantação da solução.
<b>Migração de Dados</b>	O log de migração de dados não deve apresentar erros.

**7.2.2.** A aderência aos padrões estabelecidos pela W3C e pelo Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-Mag) será considerado critério de qualidade.

**7.2.3.** A empresa pode utilizar-se de ferramentas validadoras dos referidos padrões, tais como a ferramenta ASES e W3C.



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 27

**7.2.4.** O IPM validará a aderência aos padrões estabelecidos pela e-Mag e W3C no momento da entrega do produto final e emitirá um parecer, apontando possíveis falhas e solicitações de correção.

**7.2.5.** Será considerado critério de qualidade a aderência aos Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-PING) na versão 2012, em especial os que se referem ao indicado na Tabela 11 – Especificações para Meios de Acesso – Estações de Trabalho. Os formatos de entrega serão os assinalados nas situações A – Adotado ou R – Recomendado.

### **7.3. Método de Avaliação dos Prazos para Estimativas**

**7.3.1.** As Contagens Estimadas serão utilizadas para subsidiar a tomada de decisão do IPM sobre o prosseguimento de uma determinada Ordem de Serviço.

**7.3.2.** A empresa deve fornecer a Contagem Estimada de cada Ordem de Serviço dentro do prazo máximo estabelecido na Tabela 5: Tempo de elaboração das Contagens Estimadas.

<b>Tabela 5: Tempo de elaboração das Contagens Estimadas</b>	
<b>Tipo de O.S.</b>	<b>Prazo máximo para entrega da Contagem Estimada (em dias úteis)</b>
Manutenção de Sistemas	5
Projeto de Desenvolvimento de Sistemas e Migração de Dados	20

**7.3.3.** As contagens referencial e final devem ser entregues no momento do término das fases, independentemente do tipo da demanda.

### **7.4. Método de avaliação dos prazos de execução**

**7.4.1.** O indicador para o prazo de execução das Ordens de Serviço é baseado na contagem de ponto de função final da demanda.

**7.4.2.** Os prazos máximos de entrega são definidos na Tabela 6: Tempo de Execução de O.S., contados em dias úteis, a partir da data de abertura da Ordem de Serviço pelo IPM, e servem para Ordens de Serviço com o tamanho funcional inferior a 100 PF.

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 28

<b>Tabela 6: Tempo de Execução de O.S. menores que 100 PF</b>	
<b>Tamanho do Sistema ou Portal (Ponto de Função)</b>	<b>Prazo máximo (em dias úteis)</b>
Até 10	5
11 a 20	10
21 a 30	15
31 a 40	20
41 a 50	25
51 a 60	30
61 a 70	35
71 a 85	44
86 a 99	52

**7.4.3.** Para Ordens de Serviço com tamanho funcional igual ou superior a 100 Pontos de Função, será utilizada a fórmula contida na Tabela 7: Tempo de Execução de O.S. maiores que 100 PF. O expoente “t” a ser utilizado deve ser baseado no tipo de tecnologia adotada, ou tipo de demanda, conforme definido na Tabela 8: Expoente t de acordo com o tipo de O.S.

<b>Tabela 7: Tempo de Execução de O.S. maiores que 100 PF</b>
<b>t</b>
<b>Td = V</b>
Sendo:
<b>Td</b> = Prazo máximo (em meses)
<b>V</b> = Tamanho do projeto em pontos de função
<b>t</b> = E x p o n t e t d e f i n i d o

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 29

c  
o  
n  
f  
o  
r  
m  
e  
T  
a  
b  
e  
l  
a  
1  
1:  
E  
x  
p  
o  
e  
n  
t  
e  
t  
d  
e  
a  
c  
o  
r  
d  
o  
c  
o  
m  
o  
t  
i  
p  
o  
d  
e  
O  
.  
S  
.



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 30

<b>Tabela 8: Expoente t de acordo com o tipo de O.S.</b>	
<b>Tipo de O.S.</b>	<b>Expoente “t”</b>
Desenvolvimento de Projetos de Desenvolvimento de Sistema e Manutenção de Sistemas (Sistemas Orientado a Objeto)	0,18
Desenvolvimento de Projetos de Desenvolvimento de Sistema e Manutenção de Sistemas (Sistemas Web: Portais)	0,17
Projetos de Migração de Dados	0,17

**7.4.4.** A fórmula apresenta o resultado Td em meses. Para e feitos de contagem dos dias úteis de demandas superiores a 100 PF, o prazo máximo Td deve ser multiplicado por 21.

**7.4.5.** O tempo utilizado pelo IPM para aprovação de artefatos que forem considerados necessários para prosseguimento das atividades não será computado como tempo de execução de projeto.

**7.4.6.** O controle dos prazos máximos de entregas será por meio da medição do tempo total de execução da O.S., contando a partir da data de abertura até a data de seu encerramento, não sendo exigidos prazos intermediários para iterações ou fases, nem sendo concedidos prazos adicionais devido à rejeições de entregas.

## **8. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **8.1. Fluxo da Execução do Serviço**

**8.1.1.** A Ordem de Serviço (O.S.), que poderá ser em meio eletrônico ou físico, será o instrumento que permite a determinação, coordenação, supervisão, controle e fiscalização da execução dos serviços e conterà minimamente as informações estabelecidas no Anexo “C” ao Termo de Referência.

**8.1.2.** O fluxo de execução da Ordem de Serviço está defini do na Tabela 9: Fluxo da execução dos serviços.



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 31

Tabela 9: Fluxo da execução dos serviços		
Seqüência	Responsável	Ação
1	IPM	1.1 - Cria e especifica a O.S. 1.2 - Envia a O.S. para empresa
2	Empresa	2.1 - Recebe a O.S. 2.2 - Estima a O.S. em Pontos de Função (PF) e informa prazo e custo.
3	IPM	3.1- Avalia e autoriza a execução da O.S. ou cancel a. Se cancelada, encerra o processo. 3.2 - Classifica e informa o tipo da demanda, artefatos e critérios de qualidade.
4	Empresa	4.1- Executa a O.S. de acordo com as fases especificadas pelo tipo da demanda. 4.2 - Entrega os produtos da fase ou da OS completa.
5	IPM	5.1 - Emite Termo de Recebimento Provisório. 5.2 - Valida os produtos entregues. Caso os produtos não sejam validados, retorna ao passo 4. 5.3 - Emite Termo de Recebimento Definitivo.

**8.1.3.** As Ordens de Serviço serão encaminhadas para o preposto designado pela empresa, que será o responsável pela execução dos serviços dentro dos níveis de qualidade e de prazo estabelecidos.

**8.1.4.** O IPM emitirá Termo de Recebimento Provisório (TRP) após o recebimento de todos os produtos da fase ou da Ordem de Serviço.

**8.1.5.** O IPM emitirá Termo de Recebimento Definitivo (TRD) da Ordem de Serviço após a homologação de todos os artefatos relacionados na O.S., como forma de formalizar o aceite dos serviços.

**8.1.6.** O TRD não exime a empresa da responsabilidade pela correção de erros no prazo de garantia do serviço.

## **8.2. Mecanismos de Comunicação**

**8.2.1.** Toda a comunicação com a empresa se dará por meio de documentos oficiais, apresentados na Tabela 10: Mecanismos de Comunicação entre Cliente e Fornecedor.

**8.2.2.** A troca de informações por outros meios não previstos neste Termo de Referência terá caráter não oficial e não produzirá efeitos que gerem ônus para quaisquer das partes.



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 32

**Tabela 10: Mecanismos de Comunicação entre Cliente e Fornecedor**

Documento	Emissor	Responsáveis Destinatário	Aprovação	Meio	Periodicidade
Ata de Reunião	Empresa	IPM	IPM e Empresa	Digital e Papel	A cada reunião
Ordem de Serviço	IPM	Empresa	IPM	Digital ou Papel	Oportunamente
Reuniões de Acompanhamento	IPM	Empresa	-	Presencial	Oportunamente
Relatório de acompanhamento de Demandas de Manutenção	Empresa	IPM	-	Digital	Oportunamente
Relatório de Status do Projeto de Desenvolvimento de Software e Migração de Dados	Empresa	IPM	-	Digital	Oportunamente
Planilhas de Contagem de Pontos de Função	Empresa	IPM	IPM	Digital e Papel	Por entrega
Termo de Recebimento Provisório da	IPM	Empresa	-	Digital ou Papel	Por entrega

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 33

Fase ou O.S.					
Termo de Recebimento Definitivo da Fase ou O.S.	IPM	Empresa	-	Digital ou Papel	Por entrega
Pré-Fatura e Nota Fiscal	Empresa	IPM	IPM	Ofício	Mensal
Notificações em geral, inclusive sanções.	IPM ou Empresa	IPM ou Empresa	-	Ofício	Oportunamente

## 9. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

**9.1.** O IPM avaliará os serviços executados em cada Ordem de Serviço por meio da utilização de indicadores, apresentados na Tabela 11: Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS), que estabelecem critérios de prazo e qualidade dos produtos entregues.

**9.2.** O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer redução, dependendo do valor atingido para cada INMS.

**Tabela 11: Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS)**

Indicador nº 1	Atraso na Entrega (AE)
Descrição do indicador	Mede os atrasos ocorridos nas entregas de produtos e artefatos definidos nas O.S.
Aferição	Conferência pelo IPM no ato do fechamento da OS.
Fórmula de cálculo	$I_{AE} = (P_{EE} - P_{PE}) / P_{PE} \times 100$ <p>Sendo:</p> <p><math>I_{AE}</math> = Índice de atraso na entrega em percentual;  <math>P_{EE}</math> = Prazo efetivo de entrega, em dias úteis;  <math>P_{PE}</math> = Prazo planejado de entrega, em dias úteis, conforme definido no item 4;  Método de Avaliação dos Prazos de Execução, da CLAUSULA SÉTIMA dos critérios da Qualidade ou Conformidade acordada em Ordem de Serviço.</p>

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 34

Nível mínimo de serviço exigido	<b>I<sub>AE</sub> Aceitável:</b> atraso de até 10% (dez por cento); <b>I<sub>AE</sub> Inaceitável:</b> atraso acima de 10% (dez por cento);
Ajustes no valor do pagamento	<b>I<sub>AE</sub> Aceitável:</b> nenhum; <b>I<sub>AE</sub> Inaceitável:</b> glosa de 0,5% por dia útil excedente ao prazo resultante do Índice Aceitável, limitado ao máximo de 10% no valor da O.S. correspondente.
Forma de Auditoria	Conferência na pré-fatura.
Exemplo de aplicação	Uma Ordem de Serviço de 200 Pontos de Função de desenvolvimento Java, teria de acordo com a Tabela 9 – Tempo de execução da O.S. o prazo PPE de 141 dias úteis (200 x 21 =141). Supondo que o projeto foi entregue em 160 dias úteis, teríamos: $I_{AE} = (P_{EE} - P_{PE})/P_{PE} \times 100$ $I_{AE} = (160 - 141)/141 \times 100$ $I_{AE} = 13,47 \%$ Neste cenário, o <b>I<sub>AE</sub></b> excedeu o nível Aceitável e portanto deve ser calculado o valor da glosa, já que o prazo resultante do Índice Aceitável seria de até 155 dias úteis (141 x 1,1 = 155). Assim, a CONTRATADA seria sancionada em 2,5% (5 x 0,5 = 2,5) do valor da O.S., considerando que a demanda foi concluída em 5 dias úteis após o prazo resultante do Índice Aceitável (160 – 155 = 5).
<b>Indicador nº 2</b>	<b>Atraso na medição da contagem estimada (AC)</b>
Descrição do indicador	Mede os atrasos ocorridos nas entregas da contagem estimativa definidas na O.S.
Aferição	Conferência pelo IPM no ato da entrega das contagens estimativas.
Fórmula de cálculo	$I_{AC} = P_{EC} - P_{PC}$  Sendo: <b>I<sub>AC</sub></b> = Índice de atraso na entrega da contagem estimada;

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 35

	<p><b>P<sub>EC</sub></b> = Prazo efetivo de entrega da contagem estimada, em dias úteis;</p> <p><b>P<sub>PC</sub></b> = Prazo planejado de entrega da contagem estimada, em dias úteis, conforme definido na Tabela 5: Tempo de elaboração das Contagens Estimadas ou acordado na Ordem de Serviço.</p>
Nível mínimo de serviço exigido	<p><b>I<sub>AC</sub></b> Aceitável: atraso de 2 dias úteis;</p> <p><b>I<sub>AC</sub></b> Inaceitável: atraso acima de 2 dias úteis;</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p><b>I<sub>AC</sub></b> Aceitável: nenhum;</p> <p><b>I<sub>AC</sub></b> Inaceitável: glosa de 0,5% por dia útil excedente ao prazo Aceitável, limitado ao máximo de 10% no valor da O.S. correspondente.</p>
Forma de Auditoria	Conferência na pré-fatura.
Exemplo de aplicação	<p>Uma Ordem de Serviço de 40 Pontos de função de desenvolvimento Java, teria de acordo com a Tabela 5: Tempo de elaboração das Contagens Estimadas, o prazo PPC de 5 dias úteis para fornecimento da contagem estimada. Supondo que a contagem estimada foi entregue em 9 dias úteis, teríamos:</p> $I_{AC} = P_{EC} - P_{PC}$ $I_{AC} = (9 - 5)$ $I_{AC} = 4$ <p>Considerando que o limite aceitável é de 2 dias úteis, a empresa teria excedido o prazo aceitável em 2 dias, sendo portanto sancionada em 1% (<math>2 \times 0,5 = 1</math>) do valor da O.S.</p>
<b>Indicador nº 3</b>	<b>Varição da Contagem Estimada (VCE)</b>
Descrição do indicador	Mede a variação existente entre a Contagem Estimada elaborada pela empresa e a

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 36

	Contagem Final de uma determinada O.S.
Aferição	Conferência pelo IPM no ato do fechamento da OS.
Fórmula de cálculo	$I_{VCE} = (Q_{PCF} - Q_{PCE}) / Q_{PCE} \times 100$ <p>Sendo:</p> <p><math>I_{VCE}</math> = Índice de variação da contagem estimada em percentual  <math>Q_{PCF}</math> = Quantidade total de Pontos de Função da Contagem final  <math>Q_{PCE}</math> = Quantidade total de Pontos de Função da Contagem estimada</p>
Nível mínimo de serviço exigido	<p><b>I<sub>VCE</sub></b> Aceitável: até 70% (setenta por cento)  <b>I<sub>VCE</sub></b> Inaceitável: acima de 70% (setenta por cento)</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p><b>I<sub>VCE</sub></b> Aceitável: nenhum;  <b>I<sub>VCE</sub></b> Inaceitável: glosa de 0,1% (zero vírgula um por cento) no valor da O.S. a cada unidade percentual de variação verificada acima do Índice Aceitável, até o limite de 10% (dez por cento).</p>
Forma de Auditoria	Conferência na pré-fatura.
Exemplo de aplicação	<p>Uma Ordem de Serviço teve sua Contagem Estimada em 40 Pontos de Função. No entanto, após sua conclusão, a empresa realizou a contagem final verificou que de fato a demanda teve seu tamanho funcional aferido em 70 Pontos de Função. Além disso foi verificada modificação do escopo inicial, que embasou a contagem estimada. Nesse caso teríamos:</p> $I_{VCE} = (Q_{PCF} - Q_{PCE}) / Q_{PCE} \times 100$ $I_{VCE} = (70 - 40) / 40 \times 100$

	<p><math>I_{VCE} = 75\%</math></p> <p>Assim, a empresa seria sancionada em 0,5% <math>((75-70) \times 0,1 = 0,5)</math> do valor da O.S., considerando que a diferença entre as contagens e o Índice Aceitável foi de 5% (75 - 70).</p>
<b>Indicador nº 4</b>	<b>Varição da Contagem Referencial (VCR)</b>
Descrição do indicador	Mede a variação existente entre a Contagem Referencial elaborada pela empresa e a Contagem Final de uma determinada O.S.
Aferição	Conferência pelo IP M no ato do fechamento da OS.
Fórmula de cálculo	<p><math>I_{VCR} = (Q_{PCF} - Q_{PCR}) / Q_{PCR} \times 100</math></p> <p>Sendo:</p> <p><math>I_{VCR}</math> = Índice de variação da contagem estimada em percentual</p> <p><math>Q_{PCF}</math> = Quantidade total de Pontos de Função da Contagem final</p> <p><math>Q_{PCR}</math> = Quantidade total de Pontos de Função da Contagem referencial</p>
Nível mínimo de serviço exigido	<p><math>I_{VCR}</math> Aceitável: até 30% (trinta por cento)</p> <p><math>I_{VCR}</math> Inaceitável: acima de 30% (trinta por cento)</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p><math>I_{VCR}</math> Aceitável: nenhum;</p> <p><math>I_{VCR}</math> Inaceitável: glosa de 0,1% (zero vírgula um por cento) no valor da O.S. a cada unidade percentual de variação verificada acima do Índice Aceitável, até o limite de 10% (dez por cento).</p>
Forma de Auditoria	Conferência na pré-fatura.
Exemplo de aplicação	Uma Ordem de Serviço teve sua Contagem Referencial de 60 Pontos de Função.

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 38

	<p>No entanto, após sua conclusão, a empresa realizou a Contagem Final e verificou que de fato a demanda teve seu tamanho funcional aferido em 90 Pontos de Função. Além disso foi verificado que não houve qualquer modificação do escopo inicial, que embasou a contagem referencial. Nesse caso teríamos:</p> $I_{VCR} = (Q_{PCF} - Q_{PCR}) / Q_{PCR} \times 100$ $I_{VCR} = (90 - 60) / 60 \times 100$ $I_{VCR} = 50\%$ <p>Assim, a empresa seria sancionada em 2% ((50-30) x 0,1 = 2) do valor da O.S., considerando que a diferença entre as contagens e o Índice Aceitável foi de 20% (50 - 30).</p>
<b>Indicador nº 5</b>	<b>Rejeição de entregas (RE)</b>
Descrição do indicador	Mede a quantidade de vezes que um produto ou artefato retorna à empresa para ajustes devido a não conformidades com os critérios de qualidade estabelecidos na Tabela 4: Critérios de qualidade do produto e outros que estejam especificados na Ordem de Serviço.
Aferição	Conferência pelo IPM na validação da entrega, registrando o retorno na Ordem de Serviço.
Fórmula de cálculo	$I_{RE} = 10 \times ((Q_{RE} - Q_{PR}) / Q_{TE})$ <p><math>I_{RE}</math> = Índice de rejeição de entregas;  <math>Q_{RE}</math> = Quantidade de vezes que o produto ou artefato é retornado à empresa para ajustes de não conformidades.  <math>Q_{PR}</math> = Quantidade de produtos ou artefatos rejeitados.  <math>Q_{TE}</math> = Quantidade total de produtos ou artefatos entregues na Ordem de Serviço.</p>

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 39

Nível mínimo de serviço exigido	<p>I<sub>RE</sub> Aceitável: 0</p> <p>I<sub>RE</sub> Inaceitável: acima de 0 (zero)</p>
Ajustes no valor de pagamento	<p>I<sub>RE</sub> Aceitável: nenhum;</p> <p>I<sub>RE</sub> Inaceitável: glosa de acordo com o Índice no valor total da O.S., limitado ao máximo de 10% no valor da O.S.</p>
Forma de Auditoria	Conferência na pré-fatura.
Exemplo de aplicação	<p>Uma Ordem de Serviço produziu 20 artefatos durante sua execução. Ao longo do projeto, os artefatos A, B, C, D e E tiveram o seguinte quantitativo de rejeição:</p> <p>A = 1 rejeição B = 2 rejeições C = 1 rejeição D = 1 rejeição E = 3 rejeições</p> <p>Neste cenário teríamos:</p> $I_{RE} = 10 \times ((Q_{RE} - Q_{PR}) / Q_{TE})$ $I_{RE} = 10 \times ((8 - 5) / 20)$ $I_{RE} = 10 \times (0,15)$ $I_{RE} = 1,5$ <p>Assim, a empresa seria sancionada em 1,5% (um vírgula cinco) sobre o valor final da O.S</p>

**9.3.** As glosas referentes aos indicadores descritos na Tabela 12: Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS) são cumulativos, com somatório limitado a 20% do valor total da Ordem de Serviço.

**9.4.** O IPM se reserva o direito de caracterizar o descumprimento parcial das obrigações assumidas após extrapolada a condição da glosa de 10%.



**9.5.** Os primeiros 90 dias de execução dos serviços, a contar da assinatura do contrato, são considerados período de ajustes específicos e estabilização. Neste período não ocorrerá a aplicação dos ajustes no valor de pagamento descritos neste item.

**9.6.** A empresa poderá requerer flexibilização dos INMS ao IPM, apresentando justificativa em instrumento de comunicação formal. O IPM julgará a pertinência e, se aprovar, registrará na Ordem de Serviço os novos valores referentes aos níveis aceitáveis e inaceitáveis.

## **10. DA PROVA DE CONCEITO**

**10.1.** Após a validação e aceite dos documentos referentes aos requisitos acima identificados, o IPM emitirá parecer e convocará a LICITANTE para início da Prova de Conceito.

**10.2.** A Prova de Conceito consiste na implementação de um Caso de Uso a ser definido pelo IPM, com tamanho funcional de até 20 Pontos de Função. Será exigida a produção dos artefatos contidos na Tabela 2: Artefatos para Manutenção de Sistemas, identificados como necessário para elaboração (E e A/E).

**10.3.** A LICITANTE terá o prazo de 05 dias úteis para entregar os artefatos e a implementação do Caso de Uso.

**10.4.** A LICITANTE deverá preparar o ambiente computacional, incluindo a instalação de todos componentes que se fizerem necessários para a execução do Caso de Uso, e apresentar sua execução.

**10.5.** O IPM avaliará os produtos gerados de acordo com os critérios estabelecidos na seção 7, logo após a entrega formal da Prova de Conceito, podendo inclusive auditar o código-fonte produzido.

**10.6.** A LICITANTE deve obter o Índice de Rejeição das Entregas no nível Aceitável, de acordo com o estabelecido na Tabela 11: Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS), no Indicador nº 5 Rejeição das Entregas.

**10.7.** O IPM não realizará pagamento para estas entregas e compromete-se a utilizar os produtos gerados apenas para fins da habilitação deste certame licitatório.

**10.8.** A Prova de Conceito é considerada critério de habilitação, e o não cumprimento no prazo e nos critérios estabelecidos implicará na desclassificação da LICITANTE e convocação da próxima colocada.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão exercidos por meio de representante, designado pelo IPM, competente em acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a



execução, dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados. O representante ou substituto dará ciência de tudo à empresa, conforme determina o Art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

**11.2.** Ao IPM será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com os critérios de qualidade do Contrato e demais definidos na Ordem de Serviço, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentarem defeitos, sem dispensa das sanções cabíveis.

**11.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do IPM para análise e adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do Art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

**11.4.** O IPM poderá promover inspeções e diligências, quantas vezes lhe convier, ao longo da vigência do contrato, com intuito de fiscalizar se o que foi exigido para execução do contrato está sendo cumprido, podendo ocorrer dentro das dependências da empresa ou apenas na verificação dos produtos entregues.

**11.5.** Para os produtos entregues, o IPM se resguarda o direito de inspecionar o código-fonte, para verificar aderência à arquitetura do projeto e às boas práticas de programação, tais como comentários no código-fonte, padronização de nomenclaturas, indentação, entre outras.

**11.6.** O IPM poderá realizar diligências que comprovem a manutenção das condições habilitatórias do processo licitatório, em especial, a comprovação de capacidade técnica da equipe e a alocação de profissionais certificados, conforme documentação apresentada ao IPM.

## **12. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Os serviços de desenvolvimento de sistemas demandam tempo e esforço significativos para transferência de conhecimento a cada transição contratual. No intuito de evitar os custos e riscos adicionais de eventual mudança de fornecedor o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, com vistas à economicidade e vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** Os serviços que alcançarem medições classificadas como inaceitáveis nos indicadores de nível mínimo de serviço ensejarão os ajustes no valor de pagamento descritos na Tabela 12: Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS) do item 9.

### **13.2. Cálculo do Valor**



**13.2.1.** Os valores a serem pagos serão calculados com base na métrica Ponto de Função e no valor financeiro dessa unidade de medida.

**13.2.2.** As Ordens de Serviço classificadas como “Projeto de Desenvolvimento de Sistema” e “Migração de Dados” admitem faturamentos parciais, de acordo com as fases estabelecidas nas Tabela 2: Artefatos para Projeto de Desenvolvimento de Sistema e Tabela 3: Artefatos para Migração de Dados, desde que o IPM tenha homologado todos produtos da fase.

**13.2.3.** O valor da fatura parcial da Ordem de Serviço será calculado com base no percentual correspondente à fase finalizada e à contagem já elaborada até aquele momento, conforme descrito na Tabela 5: Fases e contagens utilizadas.

**13.2.4.** Quando ocorrer variação entre as Contagens Estimada e Referencial em relação a Contagem Final, a CONTRATANTE fará os ajustes de valores no pagamento na última fase do projeto. Caso não seja possível o ajuste de valores na mesma demanda, devido à insuficiência de saldo, o mesmo deve ocorrer em demanda a ser indicada pelo IPM.

**13.2.5.** Como exemplo, podemos imaginar o seguinte cenário:

**13.2.5.1.** Uma determinada O.S. classificada como “Projeto de Desenvolvimento de Software” teve sua Contagem Estimada em 850 PF. Assim, ao término da fase de Iniciação a empresa emitiu fatura parcial de 85 PF (850 PF x 10% da fase).

- Ao término da fase de Elaboração, a empresa reviu o tamanho funcional da O.S. e ajustou a Contagem Referencial para 800 PF. Com base nesta contagem, emitiu faturamento de 320 PF (800 PF x 40% da fase).
- Na fase de Implementação, a contagem foi novamente revista, e o tamanho funcional obtido na Contagem Final foi de 750 PF. Com isso, a empresa emitiu fatura correspondente a 337,5 PF (750 PF x 45% da fase).
- Por fim, na conclusão da O.S., a empresa deveria emitir uma fatura de 5% do valor da Contagem Final (750 PF), o que resultaria em uma fatura de 37,5 PF. No entanto, ao confrontar os valores já cobrados, constatou-se que a empresa já havia cobrado 742,5 PF (85 PF referente à fase de Iniciação + 320 PF referente à fase de Elaboração + 337,5 referente à fase de Implementação), o que resultaria em um faturamento final de somente 7,5 PF (750 PF – 742,5 PF), como forma de compensar os valores já pagos pelo IPM.

**13.2.5.2.** As Ordens de Serviço classificadas como “Manutenção de Sistemas”, terão o pagamento em parcela única, após o IPM validar os artefatos de todas as fases da entrega, cujo valor corresponderá a 100% dos Pontos de Função calculados na Contagem Final, não sendo dispensados os fatores de redução mencionados no Roteiro de Métricas de Software do SISP.

**13.2.5.3.** Em especial, as manutenções corretivas em sistemas desenvolvidos pela empresa serão tratadas como parte da garantia do produto, não apresentando ônus para o IPM.

**13.2.5.4.** As manutenções corretivas em sistemas não desenvolvidos pela empresa serão faturadas normalmente, baseado em seu tamanho funcional e nas regras do Roteiro de Métricas de Software.



**13.2.5.5.** O faturamento de Ordens de Serviço poderá sofrer decréscimos devido a eventuais sanções, seja pelo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço exigidos ou por outros motivos.

### 13.3. Fluxo do Faturamento

**13.3.1.** O pagamento à empresa será mensal, e terá como base o tamanho funcional e o valor das Ordens de Serviço realizadas no mês anterior ao fechamento da fatura, podendo ser alvo de faturamento apenas os produtos já entregues e homologados pelo IPM.

**13.3.2.** O fluxo de pagamento está sequenciado na Tabela 15: Fluxo do faturamento.

**Tabela 12: Fluxo do faturamento**

Sequência	Responsável	Ação
1	IPM	1.1 - Cria e especifica a O.S. 1.2 - Envia a O.S. para empresa.
2	Empresa	2.1 - Recebe a O.S. 2.2 - Estima a O.S. em Pontos de Função (PF) e informa prazo e custo.
3	IPM	3.1 – Avalia e autoriza a execução da O.S. ou cancela. Se cancelada, encerra o processo. 3.2 - Classifica e informa o tipo da demanda, artefatos e critérios de qualidade
4	Empresa	4.1 - Executa a O.S. de acordo com as fases especificadas pelo tipo da demanda. 4.2 - Entrega os produtos da fase ou da OS completa
5	IPM	5.1 – Emite Termo de Recebimento Provisório. 5.2 – Valida os produtos entregues. Caso os produtos não sejam validados, retorna ao passo 4. 5.3 - Emite Termo de Recebimento Definitivo.

**13.3.3.** Até o 5º dia útil de cada mês, a empresa deverá apresentar a Pré-Fatura contendo minimamente a identificação das Ordens de Serviço, as respectivas fases alvo de faturamento, acompanhado das contagens de Pontos de Função que embasarem o tamanho funcional. Deverá identificar ainda as compensações ou sanções relativas a cada Ordem de Serviço.

**13.3.4.** O IPM analisará a Pré-Fatura e emitirá parecer aprovando ou rejeitando o documento, neste último caso apontando os pontos de não conformidade, para correção pela empresa e os motivos referentes à aplicação de sanções.

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 44

**13.3.5.** A empresa emitirá Nota Fiscal detalhando os serviços executados, quantitativos cobrados e valores a serem pagos pelo IPM, com base na Pré-Fatura aprovada.

#### **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**14.1.** As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos do orçamento do Instituto de Previdência do Município, consignadas ao Projeto/Atividades Código 18.202.09.126.0001.2655.0001, Elemento de Despesa 339039, Fonte de Recurso 284 do IPM.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.  
b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento), em caso de reincidência.

d) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante, inclusive o cancelamento do registro de preço.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza por prazo não superior a 2(dois) anos;

IV. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o



contratado ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1.** Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE;
- 16.2.** Executar as atividades de treinamento no conjunto de sistemas, objeto do presente contrato;
- 16.3.** Solicitar da CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis a CONTRATANTE;
- 16.4.** Fornecer cópia “backup” dos Sistemas Aplicativos, após sua instalação e sempre que solicitados até o final do presente;
- 16.5.** Garantir que os Sistemas Aplicativos desempenhe todas as funções e especificações previstas na proposta técnica identificada no “caput” da Cláusula Primeira deste Contrato;
- 16.6.** Garantir a regularidade operacional e integridade dos Sistemas Aplicativos;
- 16.7.** Treinar servidores da CONTRATANTE, em local a ser definido pela mesma.
- 16.8.** Acatar as normas de acesso de pessoas às instalações da CONTRATANTE;
- 16.9.** Para o suporte e manutenção: prestar serviços de atendimento por meio de contato telefônico, fax ou outros meios de comunicação remota; por equipe habilitada a esclarecer dúvidas básicas ou para resolver problemas cuja solução necessite de análise mais aprofundada aos Sistemas Aplicativos.
- 16.10.** A CONTRATADA deverá entregar os componentes da solução durante o horário comercial vigente no município;
- 16.11.** A CONTRATADA, ao final do contrato deverá permitir a migração dos dados em formato compatível ao eventual substituto com seus respectivos layouts, e deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 17.1.** Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento.
- 17.2.** Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 17.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.



**EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014**

**FL. | 46**

**17.4.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

**17.5.** Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

**17.6.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.



## ANEXO “A” AO TERMO DE REFERÊNCIA METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

### 1. APRESENTAÇÃO

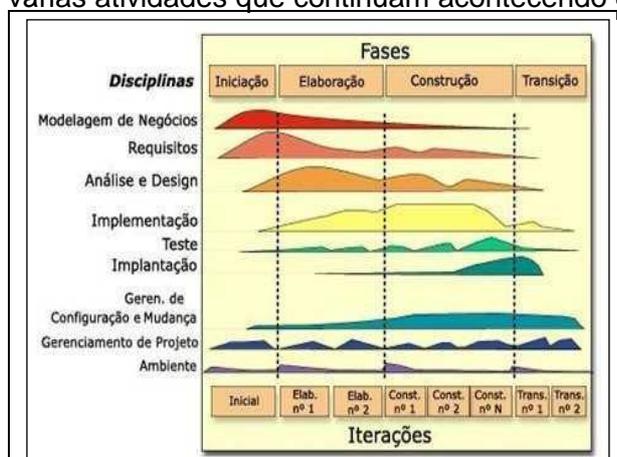
Esta metodologia foi elaborada com o intuito de orientar à empresa na elaboração de projetos de novos sistemas, migração de dados e manutenção dos sistemas existentes. Com ela espera-se a consolidação de um padrão tanto de processos quanto de produtos, estabelecendo assim parâmetros para a aferição dos artefatos de software produzidos ao longo da vigência do Contrato. Ressalta-se a necessidade de que para os projetos que visam a manutenção de sistemas, os artefatos já existentes deverão ser atualizados, a fim de reproduzir o novo cenário do sistema, com o devido registro no controle de mudanças.

Esta Metodologia é baseada no Processo Unificado (UP) de desenvolvimento de software, possuindo o ciclo de vida de software dividido em fases. Neste documento serão apresentados os processos do desenvolvimento de sistemas, os artefatos de saída, seus modelos, as ferramentas utilizadas e os responsáveis pela elaboração e aprovação dos artefatos.

### 2. FASES DA METODOLOGIA

O Desenvolvimento de Sistemas baseado no Processo Unificado envolve quatro fases, a saber Iniciação, Elaboração, Implementação e Transição. A relação entre as fases não é necessariamente sequencial e admite-se um ciclo iterativo entre as fases do processo. Isso significa que o sistema amplia suas funcionalidades gradativamente, em ciclos de desenvolvimento que executam as atividades de todas as fases.

Na Ilustração 1: Fases e atividades do processo, pode-se visualizar as fases do projeto nas colunas e as atividades ou disciplinas nas linhas. Observe-se que cada fase é composta por várias atividades que continuam acontecendo em maior ou menor grau nas fases seguintes.



#### **Ilustração 1: Fases e atividades do processo**

A fase de Concepção foca no conhecimento do negócio e na delimitação do escopo do projeto de software. Além do escopo do projeto, são estabelecidos os objetivos do projeto e as informações necessárias para apoiar a análise de viabilidade do projeto, embasando a decisão



sobre continuar o projeto ou o cancelar. Também engloba a elaboração do planejamento do projeto como um todo.

A fase de Elaboração solidifica a arquitetura a ser utilizada, que deve ser estável e suportar todos os requisitos, incluindo-se como arquitetura a linha tecnológica a ser adotada (ferramentas de apoio, linguagens, *framework* de desenvolvimento etc.), o domínio dessa tecnologia, a definição dos padrões a adotar, dentre outros. Os protótipos são produzidos a cada iteração desta fase.

A fase de Construção utiliza a arquitetura estabelecida na fase de Elaboração. Tem como foco principal completar a implementação dos demais casos de uso que contém riscos menores do projeto, integrando os executáveis (componentes) àqueles já produzidos.

O software é levado de um ponto onde é um executável em arquitetura básica para o ponto onde está apto para ser transferido para a comunidade do usuário. Versões do software que podem ser avaliadas pela comunidade de usuários são produzidas.

Por fim, a fase de Transição é onde o produto do projeto de software é entregue e disponibilizado aos seus usuários. O foco maior é “empacotamento” do projeto, onde ocorrem, se necessário, treinamentos, a elaboração de manuais e ajustes finais nos executáveis. Nesta fase, o software é transferido para o usuário, quando é feita a implantação do *software* no ambiente operacional definitivo, as bases de dados operacionais são criadas para suportar o sistema e o usuário é treinado para utilizar software.

### 3. RESPONSABILIDADES

No modelo de desenvolvimento por fábrica de software, as responsabilidades das atividades desta metodologia são divididas em responsabilidades de execução, a cargo da empresa, e responsabilidades de aprovação a cargo da equipe do Ministério do Planejamento. Dessa forma, todos os produtos, independentemente de fase, serão produzidos pela empresa e validados pela equipe do Ministério do Planejamento.

Os papéis envolvidos no processo de desenvolvimento de software são definidos com base nas atribuições ou atividades desempenhadas por elas pessoas e estão apresentados a seguir.

**Patrocinador** - Pessoa que fornece apoio político e recursos financeiros para a realização do projeto, esclarecendo dúvidas sobre o escopo e exercendo influência sobre outras pessoas para beneficiar o projeto.

**Parte Interessada** - Qualquer pessoa afetada ou significativamente interessada no produto de um projeto de software, em algum aspecto específico deste ou em informações geradas na execução do processo de desenvolvimento. As partes interessadas constituem o grupo de indivíduos diretamente envolvidos com as atividades de definição, desenvolvimento e validação do sistema, e podem contribuir de inúmeras maneiras para o projeto, tais como fornecendo recursos, provendo requisitos e/ou feedback no uso do sistema. Clientes, tomadores de decisão, donos do negócio, outras equipes de desenvolvimento, equipes de infra-estrutura, comunidades de usuários dentre outros, são exemplos comuns de partes interessadas.

**Usuários do sistema** - Representantes da área de negócio que utilizam o sistema em suas atividades de trabalho.



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 49

**Representante da área de Negócio** - Representante da área de negócio que define e aprova os requisitos do sistema, as regras de negócio e o produto final.

**Comitê de Mudanças**- Grupo constituído de partes interessadas responsáveis pela revisão, avaliação, aprovação e rejeição de mudanças realizadas pelo projeto.

**Analista de TI** – Responsável pela avaliação e validação técnica dos produtos gerados no processo de software.

**Gerente de Projeto** - Responsável pelo projeto de software a ser executado e conseqüentemente pelos produtos entregues ao longo do ciclo de vida do projeto, cabendo-lhe alocar recursos, gerenciar riscos, ajustar as prioridades, comunicar e coordenar interações entre as partes interessadas e manter a equipe do projeto concentrada no objetivo e nas metas de custo, qualidade e prazo de execução. Além disso, deve desenvolver e acompanhar os planos de trabalho; promover as revisões e alterações sempre que necessário; negociar os compromissos; atuar como integrador nos projetos de software em que o sistema/subsistema a ser criado ou evoluído possuir integrações com outros sistemas/subsistemas; utilizar tecnologias e ferramentas adotadas pelo IPM; primar pela dos padrões de referência (segurança, arquitetura, projeto, implementação, nomenclatura, etc) no desenvolvimento; e verificar se as orientações definidas pelo Gestor de Configuração de Software estão sendo seguidas.

**Analista de Requisitos** - Realiza as atividades pertinentes ao desenvolvimento e à gestão dos requisitos do sistema. É responsável por especificar (elicitando e documentar), verificar e validar as necessidades do cliente e das partes interessadas, identificando as características funcionais e não funcionais do sistema, bem como pela gerência das mudanças nos requisitos.

**Arquiteto de Software** - Garante a integridade, correção, consistência e legibilidade arquitetural do software. Coordena o projeto da solução e aborda as decisões técnicas mais importantes.

**Analista de Testes** – Responsável por planejar, preparar o ambiente físico e projetar testes de requisitos não funcionais, testes de integração, testes de regressão dos sistemas, testes de desempenho, teste de carga e teste de estresse. Deve implementar os scripts de testes (manuais ou automatizados)

**Testador** - Responsável por executar os testes planejados e relatar defeitos e problemas encontrados.

**Analista de Métricas**– Responsável pela análise e apresentação dos resultados das medições, elaborando as contagens estimada, referencial e final. Deve ser desempenhado por profissional com conhecimento aprofundado de métodos de estimativas e métricas de software.

**Gestor de Configuração de Software** - Responsável pela gestão do ambiente de configuração do projeto, abrangendo estações de trabalho e repositórios, criação, manutenção e controle de acesso aos repositórios do sistema/projeto; controle, monitoramento e apoio ao uso das ferramentas de Gestão de Configuração de Software (GCS); elaboração, manutenção e divulgação do Plano de GCS, dos padrões e procedimentos de GCS do projeto; controle e monitoramento das atividades de GCS; identificação dos produtos de trabalho do projeto a serem



mantidos sob gestão de configuração; gestão do acesso aos itens de configuração; geração e controle das linhas de base de software.

**Implementador** - O implementador se encarrega de criar, modificar e testar as unidades de implementação e componentes. Considera padrões da organização, o modelo arquitetural definido, melhores práticas e as características da linguagem e da tecnologia de componentes escolhidas para a implementação.

**Integrador** - Se encarrega de planejar a integração e a sequência de geração das versões internas (Builds) do software e integrar as unidades de implementação, compondo uma versão interna no ambiente de integração. É o responsável por planejar e realizar as integrações entre os artefatos produzidos pelos desenvolvedores. A atividade inclui a seleção dos itens de configuração que deverão ser integrados; a definição da sequência de compilação, considerando as relações de dependências entre estes os itens; e a integração propriamente dita.

**Administrador de Dados** – Responsável por criar e manter o modelo de dados lógico e físico e pela auditoria dos modelos de dados para eliminação de falhas de modelagem, de clareza, completude, padronização e desintegração com os demais modelos de dados da corporação. Além disso, pode otimizar a utilização de recursos do sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) utilizado no sistema e otimizar o modelo de dados, objetivando aumento de performance ou redução de área de armazenamento.

**Analista de Interface** - Responsável pela coordenação da parte de design gráfico e informacional do projeto de software e conseqüentemente pelos produtos a ela relacionados. É o gestor da análise e do projeto gráfico e de informação, bem como do desenvolvimento da camada visual do software (interface).

#### 4. ARTEFATOS

Para cada fase do processo de desenvolvimento de software, são produzidos um conjunto de artefatos. Estes produtos podem ser críticos para evolução das atividades do projeto sempre que compreenderem as definições de negócio, sendo a base para elaboração dos artefatos seguintes. Dessa forma, é necessário que tais documentos possuam aprovações formais, antes do término da fase, e que ainda seja definido quais os atores serão envolvidos durante este processo.

A Tabela 1 - Papéis e Responsabilidades apresenta os artefatos gerados e os papéis dos responsáveis pela execução dos produtos e pela suas aprovações.

Tabela 1 – Papéis e Responsabilidades		
Artefatos	Executa	Aprova
<b>Fase de Iniciação</b>		
Declaração de Escopo Preliminar	Gerente de Projeto da Empresa	Gerente de Projeto do IPM
Termo de Abertura do Projeto	Gerente de Projeto da Empresa	Patrocinador



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 51

Documento de Visão	Analista de Requisitos	Representante da área de negócio
Glossário	Analista de Requisitos	Representante da área de negócio
Diagrama de Caso de Uso	Analista de Requisitos	Representante da área de negócio
Contagem Estimada	Analista de Métricas	Analista de Métricas do IPM
Plano de Projeto	Gerente de Projeto da Empresa	Patrocinador
<b>Artefatos</b>	<b>Executa</b>	<b>Aprova</b>
<b>Fase de Elaboração</b>		
Casos de Uso	Analista de Requisitos	Representante da área de negócio
Regras de Negócio	Analista de Requisitos	Representante da área de negócio
Protótipos não funcional	Analista de Interface	Representante da área de negócio
Matriz de Rastreabilidade	Analista de Requisitos	Analista de TI do IPM
Contagem Referencial	Analista de Métricas	Analista de Métricas do IPM
Análise de Impacto	Gerente de Projeto da Empresa	Gerente de Projeto do IPM
Plano de Teste	Analista de Teste	Analista de TI do IPM
Casos de Testes Unitário e Integrado	Testador	Analista de TI do IPM
Diagrama de Classe	Arquiteto de Software	Analista de TI do IPM
Diagramas de Sequência	Arquiteto de Software	Analista de TI do IPM
Diagramas de Componentes	Arquiteto de Software	Analista de TI do IPM
Projeto de Interfaces Externas	Arquiteto de Software	Analista de TI do IPM
Modelo de Dados	Administrador de Dados	Analista de TI do IPM
Dicionário de Dados	Administrador de Dados	Analista de TI do IPM
Padrões de Projeto utilizados	Arquiteto de Software	Analista de TI do IPM
Documento de Seleção de Arquitetura	Arquiteto de Software	Analista de TI do IPM
Documento de Arquitetura do Sistema	Arquiteto de Software	Analista de TI do IPM
Documento de Configuração de Hardware e Software	Gestor de Configuração de Software	Gerente de Projeto do IPM
<b>Artefatos</b>	<b>Executa</b>	<b>Aprova</b>

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 52

<b>Fase de Implementação</b>		
Código-Fonte	Implementador	Analista de TI do IPM
Sistema Executável (Build)	Integrador	Analista de TI do IPM
Ajuda Online	Implementador	Representante da área de negócio
Código-Fonte dos Componentes de Software	Implementador	Analista de TI do IPM
Código-Fonte Testes Unitários	Analista de Testes	Analista de TI do IPM
Relatórios de Testes Unitários	Testador	Analista de TI do IPM
Código-Fonte Testes Integrados	Analista de Testes	Analista de TI do IPM
Relatório de Testes Integrados	Testador	Analista de TI do IPM
Relatório da análise de dados do sistema legado (DE-PARA)	Administrador de Dados	Analista de TI do IPM
Códigos-Fonte (Scripts de migração de dados)	Administrador de Dados	Analista de TI do IPM
Log da transformação	Administrador de Dados	Analista de TI do IPM
Relatório Gerencial das Migrações	Administrador de Dados	Analista de TI do IPM
Plano de Homologação	Gerente de Projeto da Empresa	Gerente de Projeto do IPM
Relatório de Homologação	Gerente de Projeto da Empresa	Representante da área de negócio
Contagem Final	Analista de Métricas	Analista de Métricas do IPM
<b>Artefatos</b>	<b>Executa</b>	<b>Aprova</b>
<b>Fase de Transição</b>		
Plano de Implantação	Gerente de Projeto da Empresa	Gerente de Projeto do IPM
Manual de instalação e configurações do sistema	Arquiteto de Software	Analista de TI do IPM
Manual do Usuário	Analista de Requisitos	Representante da área de negócio
Plano de Capacitação	Gerente de Projeto da Empresa	Representante da área de negócio

EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 53

**ANEXO “C” AO TERMO DE REFERÊNCIA**

ORDEM DE SERVIÇO MODELO					
<b>Contratante:</b>			<b>Número</b>		<b>Contrato:</b>
<b>Unidade Demandante:</b>			<b>Vigência:</b>		
<b>Unidade Orçamentária:</b>			<b>Contratada:</b>		
<b>Ordem de Serviço nº &lt;xxx&gt;</b>			<b>Data de Abertura:</b>		
Item do Contrato (linguagem): <Item x>					
Tipo da Demanda: <Projeto / Manutenção / Migração>					
<b>Tamanho Funcional</b>					
Estimado		Referencial		Final	

**1 – Detalhamento da Demanda**

Descrição:

Critérios de Qualidade Específicos: <contratuais e outros específicos para a demanda>

**2 – Acompanhamentos das Entregas**

**Fase**

	<b>Entre gas</b>	<b>Data Validação</b>	<b>Registros de INMS</b>



EDITAL Nº 1379/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2014 – SERVIÇO  
CONTRATO  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 54

<b>3</b>	<b>– Observações Gerais</b>			
	<Renegociação de Prazos; Sanções Aplicadas e outras >			
<b>4</b>	<b>– Aprovação</b>			
	<b>Entregas</b>		<b>Data de Emissão do TRP</b>	<b>Data de Emissão do TRD</b>



## ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

À

Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

### 1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:
- Banco do Brasil S/A (exclusivamente), agência e nº da conta corrente:

### 2. Condição Geral da Proposta:

- A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.

### 3. Formação do Preço

Proposta de Preços, contendo:

- a. Especificação do objeto da licitação de acordo com o disposto no Anexo I, deste edital;
- b. Preço unitário em algarismos;
- c. Preço global da proposta, em algarismo e por extenso, para o período de vigência do contrato, observado o limite máximo constante no mapa de preços;
- d. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 1379  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. - COMPRA  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 56

### ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

#### MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 1379  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. - COMPRA  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 57

#### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(colocar em papel timbrado quando se tratar de pessoa jurídica)

\_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à  
Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade  
de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, DECLARA, para efeito do cumprimento  
ao estabelecido no inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sob as penas da  
lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão Presencial nº  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Local)

Assinatura,

nome e número da identidade do declarante



EDITAL Nº. 1379  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. - COMPRA  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 58

**ANEXO V - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO**

MODALIDADE: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_

OBJETO: Serviço de \_\_\_\_\_ acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

NOME DO LICITANTE:					
CNPJ/CPF					
ENDEREÇO COMPLETO:				Nº	
BAIRRO:		CIDADE:		CEP:	
FONE:			FAX:		
ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE:					
PESSOA P/ CONTATO:					

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Local)

\_\_\_\_\_  
(NOME / FUNÇÃO)



### ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_\_ / 2014 IPM  
Processo nº P131941/2014

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A \_\_\_\_\_

E (O) A \_\_\_\_\_, ABAIXO  
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O Instituto de Previdência do Município situado na Rua: Major Facundo, 1361, Centro, CEP 60.025.101, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em Fortaleza-CE, na \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma INTEGRAL, nos termos estabelecidos na Cláusula Nona do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento advindo do objeto do Contrato será proveniente de recurso do Instituto de Previdência do Município - IPM e será efetuado até 30(trinta) dias contados da data da apresentação



da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil.

**5.1.1.** A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

**5.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.3.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

**5.4.** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

**5.4.1.** Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**5.5.** Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1.** As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos do orçamento do Instituto de Previdência do Município, consignadas ao Projeto/Atividades Código 18.202.09.126.0001.2655.0001, Elemento de Despesa 339039, Fonte de Recurso 284 do IPM.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**7.1.** O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, e seus prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**7.2.** O serviço referente ao objeto deste contrato possui prazo de execução de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviço.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DO SERVIÇO**

**8.1.** O fornecedor deverá proceder a substituição necessária do produto, caso entregue com defeitos ou imperfeições.

**8.2.** O fornecedor deverá dar garantia dos serviços de implementação e de desenvolvimento realizados, com validade de 90 (noventa) dias, com relação a problemas técnicos de funcionamento, contados a partir da emissão do termo de aceite de cada módulo.

#### **CLAÚSULA NONA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

##### **9.1. Quanto à entrega:**

**9.1.1.** Os serviços deverão ser executados de acordo os prazos estipulados e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta da Contratada e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**9.1.2.** O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante que, para tanto, designará servidor que acompanhará a sua execução e o submeterá ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o edital e proposta da Contratada será atestado o seu recebimento mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada parcela executada.



**9.1.3.** Caso o serviço executado não esteja de acordo com as exigências do edital e da proposta de preços da Contratada, o mesmo será rejeitado e a Contratada deverá refazê-lo.

**9.1.4.** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## **9.2. Quanto ao recebimento:**

**9.2.1.** PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**9.2.2.** DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Cumprir o cronograma da implantação para o fornecimento, instalação e ativação dos Sistemas Aplicativos, conforme as etapas relacionadas no objeto deste contrato, cujo prazo total é de 30 (trinta) dias a partir da data de sua publicação.

**10.2.** Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da **CONTRATANTE**;

**10.3.** Executar as atividades de treinamento no conjunto de sistemas, objeto do presente contrato;

**10.4.** Solicitar da **CONTRATANTE**, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis a **CONTRATANTE**;

**10.5.** Fornecer cópia “backup” dos Sistemas Aplicativos, após sua instalação e sempre que solicitados até o final do presente;

**10.6.** Garantir que os Sistemas Aplicativos desempenhe todas as funções e especificações previstas na proposta técnica identificada no “caput” da Cláusula Primeira deste Contrato;

**10.7.** Garantir a regularidade operacional e integridade dos Sistemas Aplicativos;

**10.8.** Treinar servidores da **CONTRATANTE**, em local a ser definido pela mesma.

**10.9.** Acatar as normas de acesso de pessoas às instalações da **CONTRATANTE**;

**10.10.** Para o suporte e manutenção: prestar serviços de atendimento por meio de contato telefônico, fax ou outros meios de comunicação remota; por equipe habilitada a esclarecer dúvidas básicas ou para resolver problemas cuja solução necessite de análise mais aprofundada aos Sistemas Aplicativos.

**10.11.** A **CONTRATADA** deverá entregar os componentes da solução durante o horário comercial vigente no município;

**10.12.** A **CONTRATADA**, ao final do contrato deverá permitir a migração dos dados em formato compatível ao eventual substituto com seus respectivos *layouts*, e deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento.

**11.2.** Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**11.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

**11.4.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

**11.5.** Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

**11.6.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

I. Advertência

II. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.

b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento), em caso de reincidência.

d) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE, inclusive o cancelamento do registro de preço.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza por prazo não superior a 2(dois) anos);

IV. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.2.** Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

**13.3.** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

**14.2.** Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**



EDITAL Nº. 1379  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. - COMPRA  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 63

**15.1.** Fica eleito o foro do Município de Fortaleza, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Local e data

**(nome do representante) (nome do representante)**  
CONTRATANTE CONTRATADO(A)  
Testemunhas:

(nome da testemunha 1) (nome da testemunha 2)  
RG: RG:  
CPF: CPF:

Visto:

(Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE)



EDITAL Nº. 1379  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. - COMPRA  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 64

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE E COOPERATIVA.**

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(Nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

Microempresa

Empresa de Pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo  
nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 1379  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. - COMPRA  
PROCESSO ADM. Nº. P131941/2014

FL. | 65

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DO SERVIÇO**

(nome/ razão social) \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável técnico o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins, que visitou o local onde será feita a Contratação de empresa para a execução dos **SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO MIGRAÇÃO DE DADOS E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM**, que conhece e considera compatível o Termo de Referência e os componentes do instrumento convocatório e que possui todas as informações relativas à sua execução. Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor do contrato que vier a ser celebrado, caso seja a empresa vencedora.

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e carimbo do representante legal)

Visto:  
\_\_\_\_\_

Obs: Emitir em papel timbrado da empresa.

